

УТВЕРЖДАЮ  
директор МУП «Тепловые сети»  
*Терехов* В.В. Фараонов/  
от «16» 06 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг

## МУП «ТЕПЛОВЫЕ СЕТИ»

г.Городец

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
РАЗДЕЛ 3. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС .....	21
РАЗДЕЛ 4. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ .....	32
РАЗДЕЛ 5. ЗАПРОС КОТИРОВОК.....	35
РАЗДЕЛ 6. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	39
РАЗДЕЛ 7. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.....	42
РАЗДЕЛ 8. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА, ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА .....	44
РАЗДЕЛ 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	45
РАЗДЕЛ 10. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ .....	46

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

1.1.1. Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – МУП «Тепловые сети»

1.1.2. Закон 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.1.3. Закупка – приобретение товаров (работ, услуг) Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении для нужд Заказчика.

1.1.4. Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

1.1.5. Одноименные товары (работы, услуги) — аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

1.1.6. Оператор электронной площадки – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение электронных аукционов.

1.1.7. Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

1.1.8. Продукция – товары, работы, услуги.

1.1.9. Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

1.1.10. Прямая закупка – закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.1.11. Сайт Заказчика – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://gorodets-adm.ru>.

1.1.12. Торги – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

1.1.13. Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении.

1.1.14 Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме [www.sberbank-ast.ru](http://www.sberbank-ast.ru)

1.2. Целями настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции, сокращение издержек Заказчика, повышение эффективности и результативности процесса закупок, повышение уровня открытости и объективности в закупочной деятельности, пресечение злоупотреблений, обеспечение развития конкуренции и справедливого отношения к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

1.3. Настоящее Положение обеспечивает решение следующих задач:

- 1) определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса закупки продукции для нужд Заказчика и требований к осуществлению отношений, связанных с закупкой (в виде определений, описания и требований к процессу закупки продукции для нужд Заказчика);
- 2) осуществление своевременной закупки продукции необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Заказчика;
- 3) координация и устранение дублирования деятельности подразделений Заказчика при закупке продукции;
- 4) обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в закупках Заказчика участников закупки;
- 5) создание условий для контроля расходования средств.

1.4. Сфера применения настоящего Положения.

1.4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Закона 223-ФЗ и регулирует отношения, возникающие при осуществлении закупки продукции для нужд Заказчика.

1.4.2. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые

закключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

1.5. При закупке продукции Заказчик руководствуется принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

## **РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. В целях осуществления закупки продукции Заказчик в порядке, установленном соответствующими административными регламентами, осуществляет следующие функции:

- 1) определение потребности в продукции;
- 2) формирование плана закупки продукции (на срок не менее чем 1 год);
- 3) формирование плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции;
- 4) формирование начальной (максимальной) цены договора, определение способа закупки;
- 5) формирование требований к закупаемой продукции, разработка документации о закупке, в том числе проекта договора;
- 6) подготовка разъяснений и изменений документации о закупке;
- 7) проведение процедуры закупки;
- 8) обеспечение подписания договора по результатам процедуры закупки;
- 9) контроль исполнения договоров;
- 10) информационное обеспечение закупки;
- 11) оценка эффективности закупок и осуществление мероприятий по их совершенствованию;
- 12) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

### 2.2. Закупочная комиссия.

2.2.1. Закупочная комиссия создается приказом руководителя Заказчика и состоит как минимум из пяти членов. Руководит работой закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации закупочной комиссии осуществляется секретарем комиссии.

2.2.2. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

2.2.3. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение Председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытой процедуре закупки.

2.2.4. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупки либо действовать на постоянной основе.

2.2.5. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе лица, подавшие заявки на участие в процедуре закупки либо состоящие в штате организаций,

подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах процедуры закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.

2.2.6. Функциями закупочной комиссии являются:

- 1) рассмотрение поступивших заявок на участие в процедуре закупки и ценовых предложений;
- 2) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников закупки к участию в процедуре закупки продукции для нужд Заказчика;
- 3) принятие решения об определении победителя по результатам процедуры закупки;
- 4) принятие решения о заключении (не заключении) договора с победителем процедуры;
- 5) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

2.2.7. Закупочная комиссия имеет право:

- 1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков;
- 2) получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, документации о закупке, заявок участников закупки.

2.2.8. При осуществлении функций, возложенных на закупочную комиссию, членам комиссии запрещается:

- участвовать в переговорах с участниками закупки за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением;
- создавать преимущественные условия участия в процедуре закупки для нужд Заказчика;
- принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;
- отказаться от голосования.

2.2.9. Закупочная комиссия принимает решения определенные пунктами 2, 3, 4, 5 части 2.2.6. настоящего Положения непосредственно во время проведения заседаний.

2.2.10. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии

председательствующий. Председатель и секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

2.2.11. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

2.2.12. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

2.2.13. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

2.2.14. На члена закупочной комиссии возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.2.15. При выполнении своих функций закупочная комиссия руководствуется требованиями Закона 223-ФЗ, настоящим Положением, Положением о Комиссии, а также Регламентом взаимодействия структурных подразделений, участвующих в закупочной деятельности МУП «Тепловые сети».

### 2.3. Информационное обеспечение закупки.

2.3.1. На официальном сайте подлежит обязательному размещению следующая информация:

- 1) настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение (не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения);
- 2) план закупки продукции (на срок не менее чем 1 год);
- 3) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции;
- 4) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- 5) документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- 6) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- 7) разъяснения документации о закупке,
- 8) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- 9) сведения об отказе от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор.

2.3.2. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор

на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.3.3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.3.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

2.3.5. Сведения об отказе от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня принятия решения об отказе от заключения договора.

2.3.6. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с действующим законодательством и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.3.7. Не подлежат размещению на официальном сайте:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) определенные в установленном порядке Правительством Российской Федерации сведения о конкретной закупке, которая не составляет государственную тайну;

3) определенные в установленном порядке Правительством Российской Федерации сведения о закупке товаров, работ, услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну.

2.3.8. Заказчик вправе не размещать сведения о закупке продукции, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2.3.9. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.3.10. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте, также может быть размещена на сайте Заказчика.

2.3.11. Информация на официальном сайте доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

2.3.12. Заказчик вправе публиковать информацию о закупках дополнительно на иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации.

## 2.4. Требования к участникам закупки.

2.4.1 Для участников закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупке;

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с

законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.

5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ;

6) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

7) отсутствие у участника закупки — физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица — участника закупки судимости за преступления в сфере экономики, а также не применение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

2.4.2. При закупке Заказчик вправе установить дополнительные требования:

1) требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки Товаров, по видам оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени.

2) требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ).

3) требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.).

4) требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.).

5) требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой либо «аналог» либо «эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

2.4.3 Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

2.5. Закупки продукции осуществляются способами, предусмотренными настоящим Положением.

2.5.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется с помощью следующих закупочных процедур:

- 1) открытый конкурс;
- 2) открытый аукцион в электронной форме;
- 3) запрос котировок;
- 4) запрос предложений;
- 5) закупка у единственного поставщика.

2.5.2 Решение о конкретном способе закупки принимается Заказчиком, в соответствии с настоящим Положением.

2.5.3 При проведении торгов могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в торгах в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

2.6 Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

2.6.1. Заказчик вправе установить в конкурсной, аукционной документации (в том числе документации о аукционе в электронной форме), документации о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса котировок (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.

2.6.2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в

пределах от пяти до тридцати процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

2.6.3 Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

2.6.4 Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

2.6.5 В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечения исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в п.п. 2.6.8.

В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником осуществления закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

2.6.6 В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и если это предусмотрено документацией процедуры закупки заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае если он предусмотрен проектом договора) поставщику только после предоставления обеспечения.

2.6.7 Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения

гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

2.6.8 В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик, организатор осуществления закупок возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия заказчиком, организатором осуществления закупок решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления заказчику, организатору осуществления закупок уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- 6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;
- 7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по осуществлению закупки не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
- 9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
- 10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
- 11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;
- 12) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.

2.6.9 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

2.6.10 В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

2.6.11 В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

2.6.12 В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

2.7. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

2.7.1. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается);

9) форма, размер и условия обеспечения исполнения договора (если такое обеспечение устанавливается).

2.7.2. Документация о закупке, помимо сведений, изложенных в извещении о закупке, должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению;

2) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

3) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

4) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

б) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

7) описание объекта закупки. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).

Применение слов «или эквивалент» не допускается в случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей, расходных материалов и химических реагентов к оборудованию, используемым Заказчиком.

9) установленные Заказчиком требования к упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

10) требования к участникам закупки в соответствии с частью 2.4 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) проект договора.

2.7.3 Документация о закупке, помимо сведений, указанных в п.п. 2.7.2 настоящего положения, может содержать:

- 1) указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом договора. Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент». Применение слов «или эквивалент» не допускается в случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей, расходных материалов и химических реагентов к оборудованию, используемым Заказчиком.
- 2) указание на товарные знаки объекта закупки. Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».
- 3) спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;
- 4) установленные Заказчиком требования к гарантированному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и (или) наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.

2.8. Критерии оценки заявок (предложений) участников закупки.

2.8.1. Для оценки заявок (предложений) участников закупки Заказчик вправе использовать следующие критерии:

- цена договора;
- расходы на эксплуатацию товаров и на использование результатов работ;
- сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг;
- качественные, функциональные характеристики объекта закупок;
- условия гарантии в отношении объекта закупок;
- квалификация участников закупки;
- иные критерии, предусмотренные документацией о закупке.

2.8.2 В документации о закупке Заказчик обязан указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок.

2.8.3 Значимость критериев определяется Заказчиком в документации о закупке.

2.8.4 При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование.

2.8.5 Заказчик вправе отклонить заявку, если не установить, что цена, предложенная участником закупки, занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной Заказчиком в извещении о закупке, при отсутствии расчета предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленного расчета и обоснование цены договора Заказчик пришел к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

2.8.6 Решение Заказчика об отклонении заявки фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

2.8.7 В случае, если участник закупки не является плательщиком НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом на стадии оценки и сопоставления заявок для целей сравнения ценовые предложения других участников также учитываются без НДС.

2.9. Проведение закупок на электронных торговых площадках (ЭТП) в сети Интернет.

2.9.1 При осуществлении закупочной деятельности Заказчик использует функционал ЭТП: [www.sberbank-ast.ru](http://www.sberbank-ast.ru)

2.9.2 Подать заявку на участие в закупочной процедуре имеет право лицо, прошедшее аккредитацию на ЭТП в соответствии с документами ЭТП.

2.9.3 Аккредитация проводится на срок, установленный документами ЭТП.

2.9.4 Участник закупки, аккредитованный на ЭТП, получает право участвовать во всех открытых процедурах, проводимых Заказчиком через ЭТП на срок, установленный документами ЭТП.

2.9.5 Процедуры через ЭТП проводятся в соответствии с настоящим Положением, документами ЭТП в части не противоречащей Положению.

2.9.6 Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки.

2.9.7 Перечень продукции, закупка которых осуществляется только в электронной форме, утверждается Правительством Российской Федерации. В

случае, если товары, работы, услуги включены в указанный перечень, закупка таких товаров, работ, услуг для нужд Заказчика должна проводиться путем проведения процедур в электронной форме.

#### 2.9.8 Особенности размещения информации о закупках через ЭТП:

1) извещение, документация должны находиться в открытом доступе и быть доступны на ЭТП без регистрации;

2) изменение извещения, документации должны находиться в открытом доступе и быть доступны без регистрации;

3) разъяснения извещения, документации осуществляются путем обмена документами через ЭТП, с обязательным размещением разъяснений на официальном сайте.

2.9.9 Проведение закупок в электронной форме обеспечивается Оператором электронной площадки посредством использования функциональных возможностей соответствующей площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9.10 Доступ к электронной площадке осуществляется через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и является открытым.

2.9.11 Требования к автоматизированному рабочему месту, технологические, программные и лингвистические требования к работе электронной площадки, порядок электронного документооборота (в том числе использования средств ЭЦП) устанавливаются Оператором электронной площадки.

2.9.12 Заказчик не несет ответственности за действия Оператора электронной площадки.

2.9.13 Доступ к информации о проводимых закупках на электронной площадке является бесплатным.

2.9.14 Оплата услуг электронной площадки осуществляется участниками закупки в соответствии с тарифами и в порядке, установленными Оператором электронной площадки. Участники закупки самостоятельно принимают решение о целесообразности подачи заявки на участие в закупке и не вправе требовать от Заказчика компенсации расходов, связанных с работой на электронной площадке.

## РАЗДЕЛ 3. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

3.1. Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации на официальном сайте и победителем, в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации и на основании настоящего Положения.

4. заключения договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

4.1. При проведении конкурса переговоры Заказчика с участником конкурса не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Извещение о проведении открытого конкурса.

3.3.1. Извещение о проведении конкурса размещается не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3.3.2. В извещении о проведении открытого конкурса Заказчиком должны быть указаны:

- 1) сведения, перечисленные в части 2.7.1 настоящего Положения;
- 2) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, дата рассмотрения и оценки таких заявок.

3.3.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, документацию о проведении конкурса, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если конкурс осуществляется путем проведения торгов (на ЭТП) и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3.4. Конкурсная документация.

3.4.1. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) сведения, перечисленные в части 2.7.2 настоящего Положения;
- 2) предъявляемые к участникам открытого конкурса требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены

участниками открытого конкурса в подтверждение своей квалификации и деловой репутации в соответствии с настоящим Положением;

3) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

4) критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в соответствии с частью 2.8 настоящего Положения;

5) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, дата рассмотрения и оценки таких заявок;

6) порядок заключения договора, срок, в течение которого победитель конкурса или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор;

7) условия признания победителя конкурса;

8) условия признания победителя конкурса или иного участника конкурса уклонившимися от заключения договора;

9) размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, а также условия банковской гарантии (в том числе срок ее действия);

10) размер и условия обеспечения исполнения договора.

3.4.2. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

3.4.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном частью 2.3.3 настоящего Положения. Изменение объекта закупки, формы обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются.

3.4.4. Любой участник конкурса вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном конкурсной документацией, запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет разъяснения положений конкурсной документации участнику, направившему запрос, а также в соответствии с частью 2.3.3 размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

3.4.5. Заказчик предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику (подрядчику, исполнителю). Плата, которую Заказчик вправе взимать за конкурсную документацию, включает только расходы на ее предоставление поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

### 3.5. Отказ от проведения конкурса.

3.5.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.5.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Заказчик в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам конкурса. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками конкурса с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

### 3.6. Подача заявок на участие в конкурсе.

3.6.1. Конкурсные заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в конкурсной документации.

3.6.2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке.

3.6.3. Заявка должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в конкурсной документации, а именно:

- 1) сведения и документы об участнике конкурса, подавшем заявку;
- 2) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 3) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица

на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с частью 2.4 настоящего Положения;

6) копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

7) предложение участника в отношении объекта закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации;

8) документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

9) Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах и качественных характеристиках) товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложения о цене договора, о цене единицы товара, услуги, о цене запчастей (каждой запасной части) к технике, оборудованию, а также начальная цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, если в соответствии с законодательством установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

3.6.4. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

3.6.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

3.6.6. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

3.6.7. Конверт с заявкой, поступивший после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и

возвращается Заказчиком в порядке, предусмотренном в конкурсной документации.

3.6.8. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты, пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе (том заявки) должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований по оформлению заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе, за исключением случая, предусмотренного п. 3.7.7. настоящего Положения

### 3.7. Вскрытие конкурсных заявок.

3.7.1. Конверты с заявками вскрываются после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве окончательного срока представления конкурсных заявок. Они вскрываются во время и в месте и в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

3.7.2. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам конкурса, представившим конкурсные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конкурсных заявок.

3.7.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданных в отношении каждого лота, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам конкурса о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.7.4. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до даты вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3.7.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с

заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подана ни одна заявка.

3.7.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и в соответствии с частью 2.3.4 настоящего Положения размещается на официальном сайте.

3.7.7. В случае установления при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе факта ненадлежащего участником процедуры закупки требований о прошивке заявки (тома заявки) представителю участника процедуры закупки, направившего данную заявку, предоставляется право на прошивку на процедуре вскрытия в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав непрошитой заявки на участие в конкурсе, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно непосредственно на процедуре вскрытия такая заявка на участие в конкурсе скрепляется подписью секретаря конкурсной комиссии и печатью (специальным штампом) организатора осуществления закупок, который свидетельствует факт прошивки заявки на участие в конкурсе на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов заявки, не прошитая заявка не рассматривается.

### 3.8. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок.

3.8.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.8.2. Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.

3.8.3. Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку, если участник, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует требованиям к участникам конкурса, или заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации.

3.8.4. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

3.8.5. Конкурсная комиссия оценивает конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, в

соответствии с критериями и процедурами, изложенными в конкурсной документации.

3.8.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия отклонила все конкурсные заявки или не отклонила только одну заявку, конкурс признается несостоявшимся.

3.8.7. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

3.8.8. Победившей конкурсной заявкой является конкурсная заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и которой присвоен первый номер.

3.8.9. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии об отклонении заявок и о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола направляется победителю конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. К протоколу прилагаются содержащиеся в заявках предложения участников конкурса о цене единицы товара, работы,

услуги, о стране происхождения и производителе товара. Протокол с приложением размещается Заказчиком на официальном сайте в соответствии с частью 2.3.4 настоящего Положения.

### 3.9. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

3.9.1. По результатам конкурса заключается договор на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

3.9.2. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения и в объеме, предусмотренном конкурсной документацией.

3.9.3. В течение десяти дней с даты получения от Заказчика проекта договора, победитель конкурса обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае, если в конкурсной документации было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном конкурсной документацией и конкурсной заявкой победителя конкурса.

3.9.4. В случае, если победителем конкурса не исполнены требования настоящей части, он признается уклонившимся от заключения договора.

3.9.5. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение десяти рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

3.9.6. При уклонении победителя от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом обеспечение заявки победителю конкурса не возвращается.

3.9.7. В случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор проект договора составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником конкурса. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий десять дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.

Участник, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в

сроки, предусмотренные частью 3.9.3 настоящего Положения, либо отказаться от заключения договора. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой участник обязан предоставить обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в конкурсной документации.

3.9.8. Непредставление участником, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный частью 3.9.3 настоящего Положения, подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в конкурсной документации, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае конкурс признается несостоявшимся.

3.9.9. В случае, если к участию в конкурсе был допущен только один участник, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

### 3.10. Особенности проведения двухэтапного конкурса

3.10.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения о проведении конкурса, предусмотренные настоящим Положением, при закрытой процедуре, дополнительно положения Раздела 7.

3.10.2. Извещение должно быть размещено не менее чем за двадцать дней до истечения установленного срока подачи заявок на участие в первом этапе.

3.10.3. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления не менее чем за десять дней до истечения установленного срока подачи заявок на участие в первом этапе.

3.10.4. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупки представляют первоначальные заявки, содержащие технические предложения без указания точной цены (допускается запрашивать примерные цены, предварительные сметные расчеты и тому подобное в качестве справочного материала), а также документы, подтверждающие соответствие участников закупки требованиям, установленным в извещении, документации.

3.10.5. На первом этапе Заказчик не должен требовать предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки.

3.10.6. По результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования (как в отношении закупаемой продукции, так и условий договора, а также в отношении требований к участникам закупки) могут существенно измениться.

3.10.7. При составлении документации для второго этапа конкурса могут быть дополнены, исключены или изменены первоначальные установленные в документации первого этапа положения, включая любые

требования к закупаемой продукции, любые условия договора, а также любые первоначально установленные в этой документацией критерии или процедуры для оценки и сопоставления конкурсных заявок.

3.10.8. Документация может быть дополнена новыми положениями и критериями.

3.10.9. Участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе не принимать дальнейшего участия в конкурсе.

3.10.10. Процедура единовременного вскрытия поступивших на конкурс заявок на первом этапе может не проводиться. Вскрытие заявок может производиться по мере поступления.

3.10.11. Заказчик оценивает соответствие участников закупки требованиям извещения, документации, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа.

3.10.12. На первом этапе заказчик (лица, уполномоченные ими) вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению первоначальной заявки. При необходимости переговоров заказчик рассылает участникам закупки приглашения к переговорам.

3.10.13. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым участником закупки отдельно, результаты переговоров с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов оформляются на бумажном носителе, документ подписывается полномочными представителями сторон.

3.10.14. Заказчик на первом этапе вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так во время их или после) участников закупки, не соответствующих требованиям извещения, документации.

3.10.15. По результатам первого этапа заказчик должен подготовить перечень участников конкурса, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и документацию второго этапа.

3.10.16. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены конкурсной комиссией к участию в этапе и получили индивидуальные приглашения.

3.10.17. На втором этапе Заказчик предлагает участникам представить окончательные заявки с указанием цены — итоговое предложение.

3.10.18. Всем участникам второго этапа в один день направляются соответствующие индивидуальные приглашения.

3.10.19. Последующие процедуры аналогичны предусмотренным для проведения конкурса в один этап, за исключением квалификационного отбора, который в двухэтапном конкурсе не проводится.

3.10.20. При оценке соответствия участника предъявляемым требованиям Заказчик вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования

в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.

3.10.21. Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. Способ оценки указывается предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго этапа.

## РАЗДЕЛ 4. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

4.1. Под открытым аукционом в электронной форме (далее – электронный аукцион) понимаются открытые конкурентные торги на понижение цены, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном настоящим Положением.

4.2. Электронный аукцион проводится в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной площадки, при условии его соответствия требованиям Закона 223-ФЗ. В случаях, не урегулированных таким регламентом, Заказчик руководствуется правилами, установленными в настоящем РАЗДЕЛЕ.

4.3. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика, оператора электронной площадки с участником электронного аукциона не допускаются.

4.4. Все сведения связанные с получением аккредитации на электронной площадке и проведением электронного аукциона направляются участником электронного аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки на официальный сайт в форме электронных документов.

4.5. В течение одного часа с момента размещения на электронной площадке извещения об отказе от проведения электронного аукциона, изменениях, внесенных в извещение о проведении электронного аукциона, изменениях, внесенных в документацию об электронном аукционе, разъяснений положений документации об электронном аукционе оператор электронной площадки направляет уведомление о таких извещениях, изменениях, разъяснениях всем участникам электронного аукциона, подавшим заявки на участие в аукционе.

4.6. Извещение о проведении электронного аукциона.

4.6.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

4.6.2. В извещении о проведении электронного аукциона, помимо сведений, указанных в части 2.7.1 настоящего Положения, указываются:

- 1) адрес электронной площадки в сети Интернет;
- 2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;
- 3) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

4.6.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона в соответствии с частью 2.3.3 Изменение объекта закупки при проведении электронного аукциона не допускается.

#### 4.7. Документация об электронном аукционе.

4.7.1. Документация об электронном аукционе, помимо информации, указанной в части 2.7.2 настоящего Положения, должна содержать следующие сведения:

- 1) адрес электронной площадки в сети Интернет;
- 2) порядок проведения электронного аукциона;
- 3) предъявляемые к участникам электронного аукциона требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками электронного аукциона в подтверждение соответствия данным требованиям;
- 4) требования к содержанию и составу заявки на участие в электронном аукционе и инструкцию по ее заполнению, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников электронного аукциона или ограничение доступа к участию в электронном аукционе;
- 5) порядок заключения договора, срок, в течение которого победитель электронного аукциона или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя электронного аукциона или иного участника электронного аукциона уклонившимися от заключения договора;
- 6) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;
- 7) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.
- 8) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).

4.7.2. Любой участник электронного аукциона вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном документацией об электронном аукционе, запрос разъяснений положений документации об электронном аукционе в срок не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе. Заказчик в течение пяти дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации об электронном аукционе направляет разъяснения положений документации об электронном аукционе участнику, направившему запрос, а также в соответствии с частью 2.3.3 размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

4.7.3. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе дополнительно иные сведения.

4.8. Заказчик вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие

в аукционе. Заказчик в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона размещает извещение об отказе от проведения электронного аукциона на официальном сайте.

4.9. Подача заявок на участие в электронном аукционе.

4.9.1. Заявка на участие в электронном аукционе оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в документации об электронном аукционе. Участник вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе.

4.9.2. Заявка на участие в электронном аукционе подписывается электронной подписью участника аукциона, соответствующей требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

4.9.3. Если в документации об электронном аукционе не предусмотрено иное, участник аукциона может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в электронном аукционе изменить свою заявку или отозвать ее.

4.10. Проведение аукциона.

4.10.1 Аукцион осуществляется путем подачи участниками электронного аукциона ценовых предложений.

4.10.2 Участник электронного аукциона вправе подавать свои ценовые предложения о понижении начальной цены по наступлению времени начала аукциона.

4.10.3 Любой участник аукциона может сделать неограниченное количество ценовых предложений, но не подряд один за другим. Следующее предложение он вправе сделать только в случае, если другим участником аукциона сделано более низкое предложение. При этом каждое новое предложение должно отличаться от предыдущего не менее чем на минимальный шаг аукциона.

4.10.4 Победителем электронного аукциона признается участник электронного аукциона, сделавший наименьшее предложение на момент окончания аукциона.

4.10.5 Решение о победителе электронного аукциона оформляется протоколом, в котором указываются два участника электронного аукциона, предложившие наименьшие предложения.

4.10.6 Протокол в котором указываются сведения о победителе электронного аукциона размещается на официальном сайте.

4.11 По результатам электронного аукциона договор заключается в соответствии с требованиями части 3.9 настоящего Положения в электронной форме через оператора электронной площадки.

## РАЗДЕЛ 5. ЗАПРОС КОТИРОВОК

5.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в котором признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.2 Запрос котировок не является конкурсом (аукционом), не регулируется статьями 447-449 части первой, статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Проведение данной процедуры не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем данной процедуры или иным участником. При этом Заказчик не несет ответственности перед участником процедур по уведомлению о причинах такого решения.

5.3. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок, при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает шесть миллионов рублей.

5.4. Заказчик вправе для установления начальной (максимальной) цены договора провести предварительную процедуру запроса котировок без цели заключения договора.

5.4 Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) сведения, указанные в части 2.7 настоящего Положения;
- 2) форма котировочной заявки;
- 3) условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 4) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) срок подписания договора;
- 7) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок.

5.5. Котировочная заявка должна содержать сведения, требуемые Заказчиком в соответствии с извещением о запросе котировок, а также следующую информацию:

- 1) согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 2) цену товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

5.6 Заказчик обязан разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

5.7 Любой участник процедур закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

5.8 Участник, представивший заявку, несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей такой заявки.

5.9 Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется Заказчиком. По требованию участника запроса котировок, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

5.10 Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

5.11 В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, либо не подано ни одной заявки котировочной заявки Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок.

5.12 Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

5.13 Победителем в проведении запроса котировок признается участник, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других.

5.14 Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они:

- не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок,

- не соответствуют требованиям, установленным в проекте договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации,

- предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

5.15 Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

5.16 Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о предмете закупки, обо всех участниках, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и в соответствии с частью 2.3.4 размещается на официальном сайте.

5.16 В течение семи рабочих дней после получения победитель направляет Заказчику подписанный им проект договора.

5.17 В случае, если в течение указанного в п.5.16 срока победитель не направляет Заказчику подписанный им проект договора он считается уклонившимся от заключения договора.

5.17 Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

5.19 Сведения о победителе в проведении запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, в течение десяти рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

5.20 В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника - с участником, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

5.20 Заказчик оставляет за собой право отказаться от проведения запроса котировок в любое время (на любом этапе) до заключения договора.

5.21 В случае принятия Заказчиком решения о не заключении договора с победителем закупочной процедуры без объяснения причин, Заказчик в течение двух рабочих дней направляет победителю уведомление о не

заклучении с ним договора и размещает такое уведомление на официальном сайте.

## РАЗДЕЛ 6. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

6.1. Под проведением запроса предложений понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем признается участник, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяют потребностям Заказчика.

6.2 Запрос предложений не является конкурсом (аукционом), не регулируется статьями 447-449 части первой, статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Проведение данной процедуры не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем данной процедуры или иным участником. При этом Заказчик не несет ответственности перед участником процедур по уведомлению о причинах такого решения.

6.2. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте не менее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок. При этом Заказчик вправе направить письменные уведомления о размещении на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений не менее чем трем поставщикам (подрядчикам, исполнителям) способным осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг являющихся предметом запроса предложений.

6.3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- 1) сведения, предусмотренные частью 2.7.1 настоящего Положения;
- 2) место, дата и время проведения запроса предложений и вскрытие конвертов с предложениями на участие в запросе предложений.

6.5. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик размещает на официальном сайте документацию о проведении запроса предложений, которая должна содержать следующую информацию:

- 1) сведения, указанные в части 2.7.2 настоящего Положения;
- 2) предъявляемые к участникам запроса предложений требования и перечень документов, которые должны быть представлены участниками участникам запроса предложений в подтверждение своей квалификации в соответствии с настоящим Положением;
- 3) требования к содержанию, в том числе к описанию предложений участника запроса предложений, к форме, составу предложений на участие в запросе предложений, и инструкцию по их заполнению, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников запроса предложений или ограничение доступа к участию в запросе предложений;

4) порядок проведения запроса предложений;  
5) порядок и срок отзыва предложений на участие в запросе предложений;

б) критерии оценки предложений участников запроса предложений, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений.

6.6 Для участия в запросе предложений участники запроса предложений в срок и порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений, представляют свои предложения относительно условий исполнения договора.

6.7. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запросе предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с предложениями Заказчик обязан объявить присутствующим поставщикам (подрядчикам, исполнителям) при вскрытии таких конвертов о возможности подать предложения на участие в запросе предложений, изменить или отозвать поданные предложения.

6.8. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам, представившим предложения присутствовать на вскрытии их предложений и оглашении лучшего предложения.

6.9. Закупочной комиссией вскрываются поступившие конверты с предложениями. Участники запроса предложений, представившие предложения несоответствующие установленным требованиям отстраняются и их предложения не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются комиссией в протоколе запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.10. Все предложения участников запроса предложений фиксируются в табличной форме и прилагаются к протоколу запроса предложений. Предложения оцениваются закупочной комиссией Заказчика на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

6.11. Для оценки заявок, окончательных предложений участников закупки Заказчик в документации о закупке вправе установить следующие критерии:

- цена договора;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;
- квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с

предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

6.12. Выигравшим признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями.

При этом количество используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора.

6.13. Решение Закупочной комиссии оформляется итоговым протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых получили высшую оценку. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными частью 2.3.4 настоящего Положения.

6.14. Победителю запроса предложений в течение трех рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений, предложении поставщика и проекте такого договора.

6.15. В течение семи рабочих дней после получения поставщик направляет Заказчику подписанный им проект договора.

6.16. В случае, если в течение указанного в п.6.16 срока поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора он считается уклонившимся от заключения договора.

6.17. При уклонении победителя запроса предложений от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер. В случае согласия участника запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер, заключить договор проект договора составляется Заказчиком путем включения в проект договора условий исполнения договора, предложенных этим участником.

6.18. В случае, если на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

6.19. Заказчик оставляет за собой право отказаться от проведения запроса предложений в любое время (на любом этапе) до заключения договора.

6.20. В случае принятия Заказчиком решения о не заключении договора с победителем закупочной процедуры без объяснения причин, Заказчик в течение двух рабочих дней направляет победителю уведомление о не заключении с ним договора и размещает такое уведомление на официальном сайте.

## РАЗДЕЛ 7. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

7.1 При проведении закупки у единственного поставщика Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.

7.2 Выбор единственного поставщика может осуществляться в случаях если:

1) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. При этом закупку на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, Заказчик вправе осуществлять неограниченное количество раз в течение любого периода времени без ограничения таких закупок предельной итоговой суммой.

2) поставки товаров, выполнение работ, услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком (без ограничения по сумме договора).

4) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция (не зависимо от объема и стоимости), приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно. Данный факт подтверждается Актом комиссионного обследования, согласно Регламента о закупочной деятельности;

6) признание несостоявшимися открытого конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений. При этом договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене предложенной

участником закупки, с которым заключается договор, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

7) Осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента РФ.

8) приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя;

9) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

10) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

11) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

12) необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем пятьдесят процентов первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции;

13) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

14) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

15) закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

7.3 Перечень случаев закупки у единственного поставщика не является исчерпывающим и может быть изменен в любой момент в соответствии с решением Заказчика.

7.4 При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) начальная (максимальная) цена закупки не ограничена.

## **РАЗДЕЛ 8. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА, ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

8.1 Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры, допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены.

8.2 В случае проведения закупки у единственного поставщика, заключенный договор может быть пролонгирован на следующий срок. Порядок пролонгации предусматривается условиями договора.

8.3 Все изменения и дополнения к заключенным договорам оформляются путем оформления дополнительных соглашений.

8.4 Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

- 1) несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупки;
- 2) предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре;
- 3) невыполнения победителем закупочной процедуры условий договора;
- 4) в иных случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.5 Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствие с действующим законодательством при условии, если это было предусмотрено договором.

8.6 Информация об изменении или о расторжении договора, за исключением сведений составляющих государственную тайну, размещается заказчиком на официальном сайте в течение одного рабочего дня, следующего за датой изменения договора или его расторжения.

## РАЗДЕЛ 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 В случае ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, в том числе гарантийного обязательства (за исключением просрочки исполнения обязательств поставщиком, подрядчиком, исполнителем) Заказчик вправе потребовать от поставщика (исполнителя, подрядчика) штраф в виде фиксированной суммы, определяемой в порядке, установленном п.9.3.

9.2 Заказчик вправе потребовать от поставщика (исполнителя, подрядчика) уплаты пени за каждый день просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором.

9.3 Расчет размера штрафа (пени) производится аналогично «Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом (утв. [постановлением](#) Правительства РФ от 25 ноября 2013 г. N 1063). Размер штрафа устанавливается в договоре.

9.4 Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

## РАЗДЕЛ 10. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ

10.1 Участник закупочной процедуры вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры со стороны Заказчика путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика. Ответ на запрос должен быть подготовлен Заказчиком в течение 10 дней с момента его получения.

10.2 Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке продукции в соответствии с действующим законодательством.

10.3 Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом 223-ФЗ размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществление Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке.

