

*Приложение к приказу  
«Об утверждении Положения о закупочной деятельности с  
изменёнными положениями (в новой редакции)»  
от «20» декабря 2017г. № 117  
(Утв. Наблюдательным советом МАДОУ № 26 "Центр  
развития ребенка - детский сад")*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
*(новая редакция от 20 декабря 2017 г.)*

Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение № 26 "Центр развития ребенка - детский сад"

г. Кемерово  
2017 г.

## **Оглавление**

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>8</b>
1.1. Область применения .....	8
1.2. Осуществление закупок в случае реализации инвестиционного проекта, стоимость (объем финансирования) которого превышает величину (не менее 10 миллиардов рублей), установленную Правительством Российской Федерации, и которому оказывается государственная поддержка, предусмотренная статьей 3.1 Закона о закупках.....	9
<b>2. Цели закупочной деятельности .....</b>	<b>9</b>
2.1. Основные цели закупочной деятельности .....	9
<b>3. Принципы закупочной деятельности.....</b>	<b>10</b>
3.1. Основные принципы осуществления закупочной деятельности.....	10
<b>4. Обеспечение открытости в области закупочной деятельности .....</b>	<b>10</b>
4.1. Информация о правилах проведения закупок, условиях участия в них, требованиях к участникам закупки должна быть доступной участникам рынка. ....	10
4.2. Информация, касающаяся специфики конкретной закупки, размещается в единой информационной системе в случаях, и в порядке, предусмотренном настоящим Положением и законодательством Российской Федерации. ....	10
<b>5. Нормативные основы закупочной деятельности.....</b>	<b>11</b>
5.1. Нормативные основы закупочной деятельности Заказчика.....	11
<b>6. Порядок планирования закупочной деятельности Заказчика.....</b>	<b>11</b>
6.1. Основные положения порядка планирования закупочной деятельности.....	11
6.2. Общее планирование закупочной деятельности Заказчика .....	14
6.3. Предметное планирование закупочной деятельности .....	16
<b>7. Организация закупочной деятельности.....</b>	<b>17</b>
7.1. Организационная структура закупочной деятельности Заказчика, распределение функций в структуре.....	17
7.2. Специальные условия организации закупок для нужд Заказчика.....	18
<b>8. Управление закупочной деятельностью.....</b>	<b>18</b>
8.1. Управление закупочной деятельностью осуществляется Заказчиком самостоятельно либо с привлечением специализированной организации. ....	18

8.2. В рамках осуществления закупочной деятельности приказом Руководителя Заказчика создается закупочная комиссия.....	19
8.3. Размещение сведений в единой информационной системе .....	20
8.4. Размещение информации о закупках в единой информационной системе .....	21
8.5. Электронные торговые площадки в сети Интернет .....	23
<b>9. Основные права и обязанности организатора, Заказчика, участника закупок, специализированной организации.....</b>	<b>24</b>
9.1. Обязанности организатора .....	24
9.2. Права организатора .....	25
9.3. Обязанности Заказчика .....	27
9.4. Права Заказчика.....	29
9.5. Обязанности участника закупок .....	30
9.6. Права участника закупки.....	32
9.7. Объем прав и обязанностей победителя .....	32
<b>10.Применяемые способы закупок и их разновидности .....</b>	<b>33</b>
10.1. Применяемые способы закупок.....	33
10.2. Конкурс.....	34
10.3. Аукцион .....	35
10.4. Редукцион.....	35
10.5. Запрос предложений.....	36
10.6. Конкурентные переговоры .....	36
10.7. Запрос цен.....	36
10.8. Закупка из одного источника.....	36
10.9. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции .....	37
10.11.Преференции при осуществлении закупок .....	38
<b>11.Общий порядок проведения закупок .....</b>	<b>39</b>
11.1. Принятие решения о проведении закупки.....	39
11.2. Общие требования к описанию Продукции, иным объектам гражданских прав (объекту закупки).....	39
11.3. Подготовка к проведению закупки .....	41
11.4. Объявление о проведении закупки .....	41
11.5. Официальные и дополнительные источники размещения информации о проведении закупок .....	42
11.6. Проведение закупки .....	42
11.7. Признание закупки несостоявшейся, последствия признания закупки несостоявшейся.....	42
11.8. Особенности заключения договоров по итогам закупочных процедур и их исполнение ....	44

11.9. Преддоговорные переговоры.....	47
11.10. Особенности исполнения договоров (контрактов) заключенных по результатам закупок.	48
11.11. Особенности расторжения договора (контракта).	49
11.12. Порядок ведения реестра договоров.	52
<b>12.Условия выбора различных способов закупок .....</b>	<b>52</b>
12.1. Общие положения.....	52
12.2. Закупки из одного источника .....	52
12.3. Применение закрытых процедур.....	57
12.4. Двухэтапные и многоэтапные процедуры.....	57
<b>13.Инструкция по проведению закупочных процедур.....</b>	<b>58</b>
13.1. Сведения, подлежащие указанию в извещении и документации .....	58
13.1.1. Извещение .....	58
13.1.2. Документация .....	58
13.1.3. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах.....	61
13.1.4. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.....	62
13.2. Особенности процедуры открытого конкурса.....	64
13.2.1. Извещение .....	64
13.2.2. Документация .....	64
13.2.3. Предоставление документации .....	64
13.2.4. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию .....	64
13.2.5. Подача заявок.....	65
13.2.6. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов .....	66
13.2.7. Рассмотрение заявок .....	67
13.2.8. Оценка и сопоставление заявок .....	69
13.2.9. Определение победителя конкурса.....	70
13.2.10.Заключение договора .....	71
13.2.11.Информация о результатах конкурса .....	72
13.3. Особенности процедур закрытого конкурса .....	72
13.4. Особенности процедур двухэтапного конкурса .....	73

13.5. Особенности процедур многоэтапного конкурса .....	75
13.6. Особенности процедур запроса предложений .....	75
13.7. Особенности процедур конкурентных переговоров .....	76
13.8. Особенности процедур запроса цен .....	78
13.9. Специальные процедуры .....	79
13.9.1. Переторжка .....	79
13.9.2. Квалификационный отбор .....	82
13.9.3. Предварительный отбор .....	84
13.9.4. Постквалификация .....	87
13.10. Особенности закупки продукции из одного источника .....	88
<b>14. Инструкция по проведению закупочных процедур через ЭТП .....</b>	<b>89</b>
14.1. Сведения, подлежащие указанию в извещении и документации .....	89
14.1.1. Извещение .....	89
14.1.2. Документация .....	89
14.1.3. Правила документооборота на ЭТП .....	89
14.1.4. Предоставление обеспечения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах, проводимых через ЭТП. ....	89
14.1.5. Обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, заключаемого по результатам процедур, проводимых через ЭТП. ....	90
14.2. Процедуры открытого одноэтапного конкурса в электронной форме .....	90
14.2.1. Во всем, что специально не оговорено для настоящего подраздела применяются нормы подраздела 13.1, 13.2. настоящего Положения. ....	90
14.2.2. Организатор имеет право запросить разъяснение положений заявки участника закупки до заключения договора. ....	90
14.2.1. Извещение .....	90
14.2.2. Документация .....	90
14.2.3. Предоставление извещения и документации .....	90
14.2.4. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию .....	91
14.2.5. Подача заявок и отзыв заявок .....	91
14.2.6. Открытие доступа к заявкам .....	91
14.2.7. Рассмотрение заявок .....	92

14.2.8. Оценка и сопоставление заявок .....	92
14.2.9. Определение победителя конкурса.....	92
<b>14.2.10. Заключение договора.....</b>	<b>92</b>
14.3. Особенности процедур запроса предложений .....	92
14.4. Особенности процедур запроса цен.....	93
14.5. Процедура открытого аукциона в электронной форме с проведением торга после рассмотрения заявок .....	94
14.5.1. Во всем, что специально не оговорено для настоящего раздела применяются нормы подразделов 13.1, 13.2, 14.2 настоящего Положения. ....	94
14.5.1. Извещение .....	94
14.5.2. Способы подачи ставки .....	94
14.5.3. Особенности аукционного торга, характерные для того или иного способа подачи ставки	94
14.5.4. Документация .....	95
14.5.5. Предоставление документации .....	95
14.5.6. Разъяснение документации, внесение изменений в документацию, отказ от проведения аукциона .....	95
14.5.7. Подача, прием заявок на участие в аукционе, открытие доступа.....	95
14.5.8. Рассмотрение заявок для участия в аукционе .....	96
14.5.9. Проведение аукциона.....	96
14.5.10. Заключение договора .....	97
14.6. Процедура открытого аукциона в электронной форме с проведением торга после рассмотрения первых частей заявок.....	97
14.6.1. Во всем, что специально не оговорено для настоящего раздела применяются нормы подразделов 13.1, 13.2, 14.2, 14.5 настоящего Положения. ....	97
14.6.1. Извещение о проведение аукциона .....	97
14.6.2. Способы подачи ставки .....	97
14.6.3. Документация .....	97
14.6.4. Предоставление документации .....	97
14.6.5. Разъяснение документации, внесение изменений в документацию, отказ от проведения аукциона .....	98

14.6.6. Подача, прием заявок на участие в аукционе, открытия доступа .....	98
14.6.7. Рассмотрение первых частей заявок для участия в аукционе.....	98
14.6.8. Проведение аукциона.....	98
14.6.9. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе .....	98
14.6.10. Заключение договора .....	99
14.7. Процедура открытого редукциона в электронной форме с проведением торга после рассмотрения заявок/ с проведением торга после рассмотрения первых частей заявок .....	99
14.8. Особенности проведения специальных процедур на ЭТП .....	99
14.8.1. Особенности проведения переторжки на ЭТП.....	100
14.8.2. Особенности проведения квалификационного отбора на ЭТП .....	100
14.8.3. Особенности проведения предварительного отбора на ЭТП.....	100
14.8.4. Особенности проведения постквалификации на ЭТП.....	100
<b>15. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.....</b>	<b>101</b>
15.1. Обжалование действий (бездействий организатора/Заказчика) при проведении закупок.	101
15.2. Прочие положения.....	102

Настоящие «Положение о закупочной деятельности» Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 26 "Центр развития ребенка - детский сад" (далее по тексту – Заказчик) регламентирует закупочную деятельность и отражает требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведение процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договора, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

## **1. Общие положения**

### **1.1. Область применения**

- 1.1.1. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее по тексту - Положение) разработанное Учреждением на основании пункта 1 части 2 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2014 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 1.1.2. Положение распространяется на закупки любой продукции для нужд Заказчика, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.1.3. Если в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерацией закупка Продукции должна осуществляться в ином порядке иначе чем установлен настоящим Положением, то Заказчик проводит такие закупки Продукции в соответствии с соответствующим законодательством.
- 1.1.4. Положение не применяется и не регулирует отношения, указанные в части 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту – Закон о закупках).
- 1.1.5. Участие в закупках для участников, участвующих в проводимых в соответствии с требованиями настоящего Положения закупках является бесплатным за исключением случаев:
  - а) взимания платы за предоставление по запросу участника закупки бумажной копии комплекта документации по соответствующей закупке (информация о стоимости, комплекта документации указана в извещении и документации по соответствующей закупке);
  - б) взимания платы в размере лицензионного вознаграждения с участника закупке в пользу оператора электронной торговой площадки при проведении закупок на электронной торговой площадке (тариф уточняется у оператора электронной торговой площадки информация, о котором указана в извещении и документации при проведении соответствующий закупки на электронной торговой площадке);
  - в) взимания платы с участников и победителей в закупках в случаях установленных действующем законодательством Российской Федерации.



- 1.1.6. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке и(или) обеспечения исполнения договора (контракта) не является платой за участие в закупках проводимых в соответствии с требованиями настоящего Положения о закупках. Заказчик не несет ответственности за расходы участника закупки и(или) поставщика, подрядчика, исполнителя все расходы, связанные с участие в закупе и последующим заключение и исполнением договора (контракта) несет соответственно участник закупки и(или) поставщик, подрядчик, исполнитель самостоятельно.
- 1.2. Осуществление закупок в случае реализации инвестиционного проекта, стоимость (объем финансирования) которого превышает величину (не менее 10 миллиардов рублей), установленную Правительством Российской Федерации, и которому оказывается государственная поддержка, предусмотренная статьей 3.1 Закона о закупках**
- 1.2.1. Осуществление закупок за счет средств, предусмотренных на реализацию инвестиционных проектов, включенных в реестр инвестиционных проектов, осуществляется с учетом требований, установленных статьей 3.1 Закона о закупках и иных подзаконных актов, изданных в развитие указанной статьи.
- 1.2.2. Осуществление закупок осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения с учетом подпункта 1.2.1 настоящего Положения.

## **2. Цели закупочной деятельности**

### **2.1. Основные цели закупочной деятельности**

- 2.1.1. Создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в Продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности.
- 2.1.2. Обеспечение эффективного использования денежных средств Заказчика при закупках Продукции;
- 2.1.3. Расширение участия юридических и физических лиц в закупках Продукции для нужд Заказчика.
- 2.1.4. Стимулирование участия юридических и физических лиц в закупах Продукции для нужд Заказчика.
- 2.1.5. Развитие добросовестной конкуренции при осуществлении закупок Продукции для нужд Заказчика.
- 2.1.6. Обеспечение гласности и прозрачности при осуществлении закупок Продукции для нужд Заказчика.
- 2.1.7. Предотвращение коррупции и иных злоупотреблений при осуществлении закупок Продукции для нужд Заказчика.

### **3. Принципы закупочной деятельности**

#### **3.1. Основные принципы осуществления закупочной деятельности**

- 3.1.1. Своевременное (долгосрочное и краткосрочное) планирование закупочной деятельности, оперативная корректировка параметров закупок.
- 3.1.2. Информационная открытость осуществления закупок Продукции для нужд Заказчика.
- 3.1.3. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок при проведении закупок Продукции для нужд Заказчика.
- 3.1.4. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции (с учетом при необходимости жизненного цикла закупаемой Продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика.
- 3.1.5. Отсутствие ограничения доступа к участию в закупке Продукции путем установления не измеряемых требований к участникам Закупки Продукции.

### **4. Обеспечение открытости в области закупочной деятельности**

#### **4.1. Информация о правилах проведения закупок, условиях участия в них, требованиях к участникам закупки должна быть доступной участникам рынка.**

- 4.1.1. Информация о правилах проведения конкретной закупочной процедуры, условиях участия в ней, требования к участникам закупки размещается в единой информационной системе в случаях и порядке, установленном действующем законодательством и настоящим Положением.

#### **4.2. Информация, касающаяся специфики конкретной закупки, размещается в единой информационной системе в случаях, и в порядке, предусмотренном настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.**

- 4.2.1. Положение, план закупок, договора и информация в отношении них, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом и Положением подлежит размещению в единой информационной системе.
- 4.2.2. Информация, размещаемая в единой информационной системе, должна быть доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.
- 4.2.3. Информация о ходе и результатах проведения закупок предоставляется участникам закупки в объеме и в порядке, предусмотренном документацией о закупке по соответствующему способу и в соответствии с настоящим Положением.
- 4.2.4. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную

тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2.5. Заказчик не размещает информацию о закупках Продукции в единой информационной системе в случаях если в соответствии с частью 8 статьи 3.1 Закона о закупках координационный орган Правительства Российской Федерации определил:

- а) конкретные закупки, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе при реализации инвестиционных проектов, указанных в части 1 статьи 3.1 Закона о закупках (если в отношении таких закупок Правительством Российской Федерации не принято решение в соответствии с пунктом 1 части 16 статьи 4 Закона о закупках);
- б) конкретные виды продукции машиностроения, которая включается в перечни и сведения о закупке которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе при реализации инвестиционных проектов, указанных в части 1 статьи 3.1 Закона о закупках (если в отношении таких видов (групп) продукции Правительством Российской Федерации не принято решение в соответствии с пунктом 2 части 16 статьи 4 Закона о закупках).

4.2.6. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

## **5. Нормативные основы закупочной деятельности**

### **5.1. Нормативные основы закупочной деятельности Заказчика**

5.1.1. Закупочная деятельность Заказчика должна осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами, и организационно-распорядительными документами Заказчика прямо или косвенно регулируемыми закупочную деятельность.

5.1.2. При не урегулировании прямо или косвенно спорных правоотношений нормами Закона о закупках и(или) настоящем Положении Заказчик применяет к спорным правоотношениям схожие правоотношения, урегулированные нормами Закона о контрактной системе. В случае невозможности применить положения Закона о контрактной системе Заказчик руководствуется статьями 5 и 6 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также частью 1 статьи 1 Закона о закупках.

## **6. Порядок планирования закупочной деятельности Заказчика**

### **6.1. Основные положения порядка планирования закупочной деятельности**

- 6.1.1. Порядок планирования закупок определяется требованиями к порядку формирования Плана закупок товаров, работ, услуг, установленными Законом о закупках, Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012г. №932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее по тексту – Правила формирования плана закупок) иными нормами действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящим Положением и иными локальными правовыми актами Заказчика.
- 6.1.2. Годовой план закупок товаров, работ, услуг формируется в текущем году на следующий календарный год на основании обоснованных потребностей Заказчика в закупках товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, консолидированных в процессе разработки проекта такого плана закупок (далее по тексту – годовой план).
- 6.1.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств (план закупок на период от пяти до семи лет) формируется с учетом требований к формированию данного плана закупок на период от пяти до семи лет, установленного в соответствии с Правилами формирования плана закупок на период от пяти до семи лет, а в части порядка формирования плана закупок на период от пяти до семи лет инновационной и высокотехнологичной продукции с учетом требований установленных частями 4 и 4.1 статьи 4 Закона о закупках, а именно с учетом:
- а) перечня Продукции Заказчика, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной Продукции разработанных соответствующими субъектами во исполнение части 4 статьи 4 Закона о закупках;
  - б) положения о порядке и правилах применения (внедрения) Продукции, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции разработанного Заказчиком.
- 6.1.4. Планирование закупочной деятельности Заказчика состоит из двух частей:
- а) общее планирование закупочной деятельности на предстоящий календарный год в соответствии с п. 6.2. настоящего Положения – осуществляется ежегодно Заказчиком исходя из потребностей в Продукции на предстоящий календарный год; планирование закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Положения – осуществляется в текущем году на период от пяти до семи лет Заказчиком исходя из потребности в инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средствах с учетом положений частей 4 и 4.1 статьи 4 Закон о закупках;
  - б) предметное планирование закупочной деятельности в соответствии с пунктом 6.3. настоящего Положения – осуществляется в рамках отдельно взятой закупочной процедуры.

- 6.1.5. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются заказчиком в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.
- 6.1.6. В случае если на Заказчика распространяется положение части 3.1 статьи 4 Закона о закупках, то такой план закупок Продукции Заказчика, должен содержать раздел о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с утвержденными Заказчиком перечнями Продукции, закупка которой осуществляется у таких субъектов.
- 6.1.7. В случае если на Заказчика распространяется положение части 3.2 статьи 4 Закона о закупках то такой план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств Заказчика, должен содержать раздел о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с утвержденным Заказчиком перечнем товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у таких субъектов.
- 6.1.8. В случае если на Заказчика распространяется положение части 3.3 Закона о закупках, то план закупки товаров, работ, услуг Заказчика, должен содержать перечень инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, закупаемой у субъектов малого и среднего предпринимательства в годовом объеме, определяемом Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 Закона о закупках.
- 6.1.9. В случае если на Заказчика распространяется положения постановления Правительства Российской Федерации от 29.10.2015г. №1169 «О порядке проведения мониторинга соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесенных в такие планы, оценки соответствия проектов таких планов, проектов изменений, вносимых в такие планы, требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, порядке и сроках приостановки реализации указанных планов по результатам таких оценки и мониторинга» (далее по тексту – Правила мониторинга и оценки) то Заказчик в случаях:
- а) проведения мониторинга соответствия и выдачи по его результатам уведомления о несоответствии и в случае согласия Заказчика с выводами, содержащимися в уведомлении о несоответствии, Заказчик не позднее 10 рабочих дней со дня размещения в единой

информационной системе уведомления о несоответствии, устраняет указанные в уведомлении несоответствия и размещает в единой информационной системе изменения, внесенные в план закупки;

б) проведения оценки соответствия и выдачи по его результатам уведомления о несоответствии и в случае согласия Заказчика с выводами, содержащимися в уведомлении о несоответствии, Заказчик не позднее 10 рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе уведомления о несоответствии, устраняет указанные в уведомлении несоответствия и повторно разместить в единой информационной системе проект плана закупки, проект изменений.

6.1.10. В случае если на Заказчика распространяются положения пунктов 1-2 части 8.2 статьи 4 Закона о закупках то заказчик при формировании планов закупок Продукции обязаны учитывать требования пункта 4(1) Правил формирования плана закупок.

## **6.2. Общее планирование закупочной деятельности Заказчика**

- 6.2.1. «Общее планирование закупочной деятельности» - это консолидация планируемых закупок Заказчика на предстоящий календарный год и формирование общего годового плана закупок и (или) плана закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет.
- 6.2.2. Заказчик должен заблаговременно планировать потребности в Продукции, иных объектах гражданских прав, необходимых для осуществления функционирования Заказчика.
- 6.2.3. Заказчик должен заблаговременно планировать потребности в инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средствах необходимых для удовлетворений потребностей Заказчика в данной продукции, средствах в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением и Законом о закупках.
- 6.2.4. Заказчик осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур и планируемого периода заключения договора (контракта) и его выполнения, в соответствии с настоящим Положением.
- 6.2.5. Для проведения качественного планирования может проводиться анализ рынка.
- 6.2.6. Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:
- а) определение наличия конкурентной среды среди поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по требуемой номенклатуре Продукции;
  - б) определение (уточнение) начальной (максимальной) цены договора (контракта);
  - в) определение предпочтительного способа закупки;
  - д) уточнение, при необходимости, требований к продукции либо к поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

- 6.2.7. Заказчик формирует проект плана закупок товаров, работ, услуг на предстоящий календарный год не позднее, чем за один месяц до окончания текущего года.
- 6.2.8. Заказчик формирует проект плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств не позднее, чем за один месяц до окончания текущего года до начала планируемого периода.
- 6.2.9. У Заказчика, осуществляется сбор сведений о потребностях в закупках на предстоящий календарный год в Продукции и иных объектах гражданских прав и (или) о потребностях в закупках инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, после чего готовится проект приказа об утверждении годового плана закупок товаров, работ, услуг Заказчика и (или) плана закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств Заказчика. В десятидневный срок с момента подписания приказа об утверждении годового (на период от пяти до семи лет) плана закупок Заказчика, либо о внесении в него изменений, ответственное лицо от Заказчика, размещает сформированный в соответствии с требованиями Правил формирования плана, план закупок товаров, работ, услуг и(или) план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств Заказчика в единой информационной системе.
- 6.2.10. Ответственное лицо Заказчика, осуществляет сбор сведений о внесении корректировок в годовой (на период от пяти до семи лет) планы закупок Заказчика, в случаях:
- а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
  - б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
  - в) в иных случаях, когда необходима корректировка в целях своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в Продукции.
- 6.2.11. При наличии основания для корректировки, ответственное лицо Заказчика готовит проект приказа об утверждении внесения изменений в годовой (на период от пяти до семи лет) план закупок Заказчика. В десятидневный срок с момента подписания приказа об утверждении изменений в годовой (на период от пяти до семи лет) план закупок Заказчика, ответственное лицо от Заказчика размещает данный скорректированный план в единой информационной системе. В случае если корректировки связаны с реализацией положений статьи 5.1 Закона о закупках, то порядок корректировки осуществляется в соответствии с указанной статьей и изданными в ее развитие подзаконными актами.

- 6.2.12. Размещение годового (на период от пяти до семи лет) плана закупок Заказчика в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего года.
- 6.2.13. При формировании годового (на период от пяти до семи лет) плана закупок товаров, работ, услуг в него не включаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации о не размещении информации о закупке в единой информационной системе, а также информация указанная в пункте 4.2.5 настоящего Положения.
- 6.2.14. В годовом (на период от пяти до семи лет) плане закупок товаров, работ, услуг могут не отражаться сведения о закупке товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, в случае, если стоимость товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.
- 6.2.15. План закупки товаров, работ, услуг на предстоящий календарный год и (или) на период от пяти до семи лет формируется в соответствии с формой плана закупки товаров, работ, услуг утвержденного Правилами формирования плана закупок и требованиями к ее заполнению.
- 6.2.16. План закупки товаров, работ, услуг должен иметь поквартальную или ежемесячную разбивку.
- 6.2.17. В случае, если закупка товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в годовой (на период от пяти до семи лет) план закупки товаров, работ, услуг Заказчика осуществляется в срок не позднее даты размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

### **6.3. Предметное планирование закупочной деятельности**

- 6.3.1. Предметное планирование – это формализация потребностей Заказчика в осуществлении конкретных закупок в рамках утвержденного годового (на период от пяти до семи лет) плана закупок.
- 6.3.2. Предметное планирование закупки обязательно, однако может осуществляться не заблаговременно, а непосредственно перед проведением закупочной процедуры.
- 6.3.3. Заблаговременное предметное планирование закупок позволяет ускорить проведение закупки.
- 6.3.4. Стадия предметного планирования представляет собой последовательность трех этапов:
- а) проверка закупки в плане закупок Заказчика;
  - б) согласование сроков размещения информации о закупке, сроков проведения отбора участников, сроков заключения договора;
  - с) формирование и утверждение закупочной документации.



- 6.3.5. При предметном планировании закупок дата начала осуществления закупочных процедур должна определяться исходя из требуемой даты поставки (товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав) с учетом сроков прохождения закупочных процедур.

## **7. Организация закупочной деятельности**

### **7.1. Организационная структура закупочной деятельности Заказчика, распределение функций в структуре**

- 7.1.1. Руководителем Заказчика осуществляется в процессе организации закупочной деятельности: планирование, подготовку и проведение процедур закупок, заключение договоров, контроль организации за закупочной деятельностью, определенной настоящим Положением, локальными правовыми актами и внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика. Данные функции и полномочия руководителя Заказчика могут быть закреплены также за любыми сотрудниками Заказчика информация, о чем указывается в должностных инструкциях специалистов, доверенностях, договорах и соответствующих приказах (распоряжениях) руководителя Заказчика доведенных до специалистов в установленном порядке. В случае закрепления указанных выше функций и полномочий руководитель Заказчика за специалистами, руководитель Заказчика осуществлять контроль за ответственными исполнителями (специалистами). Исполнители (специалисты) в данном случае несут персональную ответственность за реализацию указанных выше функций и полномочий.
- 7.1.2. Основными функциями Руководителя Заказчика при регулировании закупочной деятельности являются:
- а) утверждение Плана закупок, изменений (корректировки) Плана закупок;
  - б) принятие решения о проведении закупок для нужд Заказчика;
  - в) координация закупочной деятельности;
  - г) создание закупочной комиссии;
  - д) утверждение порядка применения преференций и (или) участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупочной процедуре;
  - е) утверждение регулярной (ежеквартальной, годовой) отчетности об итогах закупочной деятельности;
  - ж) утверждение локальных правовых актов, внутренних организационно-распорядительных документов, регулирующих закупочную деятельность.
  - з) иные функции, предусмотренные Положением, локальными правовыми актами, организационно-распорядительными документами Заказчика, а также положениями Закона о закупках и изданных в его развитие подзаконных актов.

- 7.1.3. Формирование технических и иных требований к закупаемой Продукции, требований к участникам закупки, договорных условий, а также иные функции, предусмотренные Положением, осуществляет по поручению Руководителя Заказчика уполномоченный специалист, если не предусмотрено иное внутренними локальными актами Заказчика.
- 7.1.4. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на уполномоченных Руководителем Заказчика сотрудников Заказчика и (или) специализированную организацию.
- 7.1.5. Руководитель Заказчика вправе делегировать предусмотренные пунктами 7.1.1. - 7.1.3. настоящего Положения функции, а также, если это предусмотрено локальными правовыми актами Заказчика, и иные полномочия, своему заместителю (своим заместителям) и иным специалистам Заказчика.

## **7.2. Специальные условия организации закупок для нужд Заказчика**

- 7.2.1. В случае если Заказчик в соответствии требованиями пункта 1 части 8.2. статьи 4 Закона о закупках обязан осуществлять Закупку инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства, то Заказчик применяет соответствующие правила и инструкции, изданные во исполнение указанного пункта статьи с учетом требований настоящего Положения не противоречащие указанному положению закона.
- 7.2.2. В случае если Заказчик в соответствии со статьей 5.1 Закона о закупках обязан при планировании и реализации таких планов закупок Продукции применять оценку и мониторинг соответствия, то Заказчик при осуществлении планирования и закупок, не ограничиваясь указанным руководствуется положением указанной статьи и подзаконными актами, изданными в ее развитие, а также требованиями настоящего Положения не противоречащие указанным положения закона.

## **8. Управление закупочной деятельностью**

### **8.1. Управление закупочной деятельностью осуществляется Заказчиком самостоятельно либо с привлечением специализированной организации.**

- 8.1.1. Закупка услуг специализированной организации осуществляется в общем порядке, предусмотренном для закупки продукции Положением.
- 8.1.2. Передача функций Заказчика специализированной организации осуществляется на основании договора между Заказчиком и специализированной организацией, с учетом ограничений, установленных в подпункте 8.1.3. настоящего Положения.
- 8.1.3. Специализированной организации не могут быть переданы функции по определению начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора,

определение условий проведения закупок и их изменение, а также заключения договоров по результатам процедур закупок.

8.1.4. За Заказчиком закреплены функции организатора закупки, организатора торгов, пока иное не установлено договором со специализированной организацией.

**8.2. В рамках осуществления закупочной деятельности приказом Руководителя Заказчика создается закупочная комиссия.**

8.2.1. Порядок и регламент работы закупочной комиссии определяется локальными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Заказчика.

8.2.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава, назначение председателя комиссии принимается до размещения на официальном сайте извещения и документации или до направления приглашений принять участие в закрытых процедурах закупках и оформляется приказом.

8.2.3. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных процедур закупок или для проведения процедур закупок продукции определенного вида).

8.2.4. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

8.2.5. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе закупочной комиссии в рамках данной процедур закупок.

8.2.6. В состав закупочной комиссии должно входить не менее трех человек.

8.2.7. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика, принявшего решение о создании закупочной комиссии. Изменения в состав закупочной комиссии (за исключением болезни, смерти, увольнения, самоотвода члена комиссии) могут быть внесены до наиболее раннего из установленных условиями закупочной процедуры сроков: принятия решений о допуске или отказе в допуске к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о выборе лучшего предложения или выборе победителя закупочной процедуры, либо об отказе от проведения закупочной процедуры.

8.2.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть

своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

### **8.3. Размещение сведений в единой информационной системе**

8.3.1. В единой информационной системе размещению подлежат:

- а) Положение и изменения к положению о закупках.
- б) План закупок на срок 1 год и план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет, изменения, вносимые в такие планы закупок, проекты таких планов закупок, проекты изменений таких планов закупок (за исключением сведений не подлежащей размещению в единой информационной системе в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения).
- в) Уведомления и заключения при осуществлении оценки и мониторинга в соответствии с требованиями статьи 5.1 Закона о закупках, а также иные документы и информация, предусмотренные указанной статьей.
- г) Извещение, документация о закупках, проекты договоров, информация об изменении договоров, протоколы закупок, извещения об отмене закупке, извещение об изменении закупок, разъяснения положений документации о закупке иные документы и информация, предусмотренные настоящим Положением и Законом о закупках.
- д) Информация и документы в отношении заключенных, измененных, исполненных или расторгнутых договоров в соответствии с требованиями статьи 4.1 Закона о закупках и постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2014г. №1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» (далее по тексту – Правила ведения реестра договор).
- е) Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:
  - 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 с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме, определяемом в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 Закона о закупках.

ж) Информация о годовом объеме закупок, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства в случаях установленном Законом о закупках.

з) Перечня перспективных потребностей в продукции машиностроения в случаях, установленных Законом о закупках.

и) В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг 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 в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

#### **8.4. Размещение информации о закупках в единой информационной системе**

8.4.1. Извещение, документация, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, размещаются в единой информационной системе в сроки, установленные Положением для проведения процедур закупок соответствующего вида.

8.4.2. Изменения, вносимые в извещение, документацию, разъяснения положений такой документации, извещения размещаются в единой информационной системе в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона 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 таких закупках должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе 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.

8.4.3. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов. Заказчик имеет право разместить все протоколы, предусмотренные настоящим Положением по соответствующей процедуре в один день в последовательном порядке, предусмотренном для соответствующего

способа закупок если это необходимо для сокращения срока проведения процедуры соответствующего вида, а также в случае если закупка признана несостоявшейся и имеется одна заявка которую Заказчик допустил до участия в закупке. В указанных случаях срок размещения протоколов исчисляется соответственно с момента окончания подачи заявок и последовательного размещения протоколов по соответствующей процедуре закупок.

- 8.4.4. 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, размещается на сайте электронной торговой площадки 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.
- 8.4.5. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правила ведения реестра договоров, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.
- 8.4.6. Исчисление всех сроков за исключением исчисления сроков последовательного размещения протоколов в один день в соответствии с пунктом 8.4.3 настоящего Положения осуществляется в соответствии со статьей 191 Гражданского кодекса Российской Федерации в соответствии с которой установлено что течение срока определенного периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которым определено его начало. В случае если последний день срока размещения в единой информационной системе протокола, изменения извещения, документации, разъяснений положений документации, составленных по соответствующей закупочной процедуре, приходится на нерабочий день в соответствии с трудовым законодательством, днем окончания срока размещения соответствующего документа в единой информационной системе считается ближайший следующий за ним рабочий день в соответствии со статьей 193 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 8.4.7. В случае если соответствующая закупка стала предметом рассмотрения в административных и (или) судебных органах, то в этом случае все действия по размещению информации и проведению соответствующих процедур относительно данной закупки приостанавливаются на срок рассмотрения ее в административных и судебных органах. По окончании

рассмотрения спорной закупки все процессуальные предусмотренные относительно данной закупки в настоящем Положении возобновляются с учетом принятых административными и (или) судебными органами решений и актов.

#### **8.5. Электронные торговые площадки в сети Интернет**

- 8.5.1. Оператор электронной площадки – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона о закупках и настоящего Положения.
- 8.5.2. Закупка в электронной форме (далее – электронная закупка) закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим Положением, правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.
- 8.5.3. В случае если в соответствии с частью 4 статьи 3 Закона о закупках Правительство Российской Федерации утвердило перечень товаров, работ, услуг, которые должны закупаться закупками в электронной форме (электронные закупки), то Заказчик проводит такие закупки Продукции через электронную торговую площадку, расположенную по адресу <http://rts-tender.ru/>
- 8.5.4. ЭТП – электронная торговая площадка <http://rts-tender.ru/> (далее по тексту - ЭТП).
- 8.5.5. При осуществлении закупочной деятельности Заказчика использует функционал электронной торговой площадки <http://otc-tender.ru/>
- 8.5.6. Подать заявку на участие в закупочной процедуре имеет право лицо, прошедшее аккредитацию на ЭТП в соответствии с Регламентом ЭТП.
- 8.5.7. Аккредитация проводится на срок, установленный Регламентом ЭТП.
- 8.5.8. Участник закупки, аккредитованный на ЭТП, получает право участвовать во всех открытых процедурах, проводимых Заказчиком в соответствии с настоящим Положением, через ЭТП на срок, установленный Регламентом ЭТП.
- 8.5.9. Процедуры через ЭТП проводятся в соответствии с Положением, Регламентом ЭТП в части не противоречащей Положению.
- 8.5.10. Особенности размещения информации о закупках через ЭТП:
- а) извещение, документация, проект договора должны находится в открытом доступе, и быть доступны на ЭТП без регистрации;

- b) изменение, извещения, документации должны находиться в открытом доступе на ЭТП, и быть доступны без регистрации;
- c) разъяснения извещения, документации осуществляются путем обмена документами через ЭТП, с обязательным размещением разъяснений в единой информационной системе;
- d) протоколы, составляемые в ходе закупки, должны формироваться на ЭТП автоматически при помощи программных средств ЭТП, после внесения организатором закупки необходимой информации в соответствующие поля ввода, а также предусмотрена возможность у Заказчика подгружать электронные документы если иное не установлено в документации.

## **9. Основные права и обязанности организатора, Заказчика, участника закупок, специализированной организации**

### **9.1. Обязанности организатора**

- 9.1.1. При организации и осуществлении закупочной деятельности основываться на нормах Положения, а также иных локальных правовых актах, организационно-распорядительных документах Заказчика.
- 9.1.2. Обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением, извещением, документацией.
- 9.1.3. Установить требования к закупаемой продукции в соответствии с требованиями настоящего Положения, определить необходимые документы и сведения, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.
- 9.1.4. Установить требования к условиям исполнения договора.
- 9.1.5. Установить требования к участникам закупки, согласно подразделу 9.5 Положения.
- 9.1.6. Установить требования для лиц, вступающих на стороне одного участника закупки (требования, которым должно соответствовать каждое лицо, хотя бы одно лицо, требования, в соответствии с которыми показатели/параметры, предлагаемые такими лицами, суммируются).
- 9.1.7. Установить порядок проведения процедуры закупки.
- 9.1.8. Установить требования к составу и оформлению заявок на участие в процедуре закупки.
- 9.1.9. Установить нормы, нарушение (несоблюдение) которых участником закупки недопустимы.
- 9.1.10. Определить порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности.
- 9.1.11. Установить порядок определения победителя.
- 9.1.12. Разработать проект извещения, документации, проект договора, который включается в состав документации.
- 9.1.13. Разработать проект изменений, разъяснений извещения, документации.



- 9.1.14. Отстранить участника закупки/участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения до заключения договора (контракта), при установлении факта нарушения участником закупки/ участником требований организатора в том числе, установленных организатором в соответствии с пунктом 9.2.4, 9.2.5. Положения, а также предоставления участником закупки недостоверных сведений в составе заявки на участие в закупочной процедуре соответствующего вида относительно Продукции или самого участника закупки.
- 9.1.15. Отказать в допуске участнику закупки, по основаниям, установленным пунктами: 13.2.7.5, 13.2.7.6. настоящего Положения.
- 9.1.16. Отказать участнику в допуске к закупке если до окончания срока рассмотрения заявок, указанного в извещении и документации по соответствующей процедуре закупки от участника закупки, не поступила сумма обеспечения заявки, на счет Заказчика в случае если обеспечение заявки предоставляется в форме залога денежных средств.
- 9.1.17. Установить требование о предоставлении участником закупки (физическим лицом) в составе заявки на участие в закупке согласия на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в случае если участником закупки является физическое лицо.
- 9.1.18. Установить требования к содержанию извещения, документации, проекту договора (контракта), а также к составу и содержанию заявки участника закупки в случае осуществления закупки Продукции в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 11.12.2014г. №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту – Правила для СМП).
- 9.1.19. Установить требования к содержанию извещения, документации, проекту договора (контракта), а также к составу и содержанию заявки участника закупки в случае осуществления закупки Продукции в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2016г. №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работ, услуг выполняемых, оказываемых иностранными лицами» (далее по тексту – Правила о национальном режиме).

## **9.2. Права организатора**

- 9.2.1. Установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном 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".

- 9.2.2. Установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".
- 9.2.3. Установить требования к участникам закупки, в том числе требования к квалификации персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, иные требования.
- 9.2.4. Установить требование, в соответствии с которым участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), в отношении участника не должна быть введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства); не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ;
- 9.2.5. Установить требование, в соответствии с которым правоспособность иностранного участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации; такой участник закупки не должен являться неплатежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации.
- 9.2.6. Требовать от участника закупки предоставить обоснование возможности исполнения договора по цене, предложенной участником закупки, если цена, предложенная участником закупки, снижена более чем на 20% начальной (максимальной) цены договора.
- 9.2.7. Требовать от участников закупки разъяснения положений заявок (сведений и документов, входящих в состав заявки) и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки или изменения ранее представленного обеспечения.
- 9.2.8. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, организатор вправе без каких-либо последствий для себя и возмещений участнику закупки/ участнику отменить процедуру

закупки в любое время (иной срок, установленный в документации) до дня заключения договора (контракта).

- 9.2.9. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, организатор вправе без каких-либо последствий для себя и возмещений участнику отказаться от заключения договора с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен так же организатор вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурса - не позднее чем за тридцать дней до проведения конкурса.
- 9.2.10. В случае осуществления закупок в соответствии с Правилами для СМП предусмотреть предоставление участниками дополнительных документов и информации в составе заявки на участие в соответствующей закупочной процедуре согласно указанных Правил для СМП.
- 9.2.11. В случае осуществления закупок в соответствии с Правилами о национальном режиме предусмотреть предоставление участниками дополнительных документов и информации в составе заявки на участие в соответствующей закупочной процедуре согласно указанных Правил о национальном режиме.
- 9.2.12. Расширить перечень принимаемых на себя и возлагаемых на участника закупки прав и обязанностей, закрепив их в документации.

### **9.3. Обязанности Заказчика**

- 9.3.1. Осуществить планирование закупок.
- 9.3.2. Сформировать закупочную комиссию.
- 9.3.3. Определить начальную (максимальную цену договора), цену единицы продукции и объем денежных средств, в пределах которых предполагается закупать продукцию.
- 9.3.4. Определить предмет закупки и утвердить существенные условия договора.
- 9.3.5. Определить перечень лиц, с которыми может быть заключен договор по результатам закупки.
- 9.3.6. Определить обеспечиваемые обязательства, порядок предоставления участниками закупки, порядок возврата и удержания обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки и/или обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора (если требование о предоставлении такого обеспечения устанавливается в документации).
- 9.3.7. Утвердить извещение, документацию, проект договора, включаемый в состав документации.
- 9.3.8. Утвердить проекты изменений, разъяснений в извещение, документацию, проект договора, который включается в состав документации.
- 9.3.9. Утвердить порядок проведения процедуры закупки.
- 9.3.10. Заключить договор по результатам торгов.

- 9.3.11. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора внести информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в реестр договоров.
- 9.3.12. Если в договор были внесены изменения, вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
- 9.3.13. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
- 9.3.14. В случае осуществления закупок в соответствии с Правилами для СМП применять соответствующие правила для проведения таких закупок.
- 9.3.15. В случае осуществления закупок в соответствии с Правилами о национальном режиме применять соответствующие правила для проведения таких закупок.
- 9.3.16. Размещать в единой информационной системе соответствующие документы и информацию предусмотренные Законом о закупках, настоящим Положением и иными нормативно правовыми актами.
- 9.3.17. Направлять в реестре недобросовестных поставщиков сведения об участниках, закупки, которые уклонились от заключения договора (контракта), в том числе не предоставили своевременно подписанный договор (контракт) и(или) обеспечение исполнения договора (контракта) в случае если последнее было предусмотрено Заказчиком, а также в случае если с поставщиков, подрядчиком, исполнителем договор (контракт) был расторгнут по решению суда. Сведения о таких субъектах направляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 9.3.18. В случае если с определенного момента на Заказчика станет распространяться положение статьи 5.1 Закона о закупках, то Заказчик осуществляет реализацию указанной нормы в полном объеме.
- 9.3.19. В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо принятия к производству жалоб и исков по соответствующей закупке и приостановления исполнения договора (контракта) либо его заключения либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию договора (контракта) одной из сторон в установленные настоящим Положением и документацией по соответствующей закупке сроки, эта сторона (Заказчик) обязана уведомить другую сторону о наличии данных обстоятельств в течение одного дня. При этом течение установленных настоящим Положением и документацией по соответствующей закупке сроков приостанавливается на срок действия данных обстоятельств, но не более чем на тридцать дней. В случае прекращения действия данных обстоятельств

соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем окончания срока действия данных обстоятельств.

#### **9.4. Права Заказчика**

- 9.4.1. Передать все функции с учетом ограничений установленных подпунктом 8.1.3. настоящего Положения по организации и проведению закупок специализированной организации по договору (контракту), содержащему, в том числе, распределение прав и обязанностей Заказчика и специализированной организации при осуществлении процедур закупок.
- 9.4.2. Принять решение о проведении совместных закупок продукции, передать функции по их организации и проведению, организатору совместных закупок, специализированной организации в соответствии с соглашением о проведении совместных закупок/договору.
- 9.4.3. Заключить договор по результатам процедур отличных от торгов с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен, в том числе по закупкам способом у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 9.4.4. Расширить перечень передаваемых специализированной организации, организатору совместных закупок прав и обязанностей, возникающих при организации и проведении процедур, закрепив их в договоре/ соглашении за исключением выполнения норм, закрепленных в Положении исключительно за Заказчиком.
- 9.4.5. Расширить перечень принимаемых на себя, передаваемых организатору, возлагаемых на участника закупки прав и обязанностей, закрепив их в документации.
- 9.4.6. При заключении договора (контракта) Заказчик вправе согласовать с победителем улучшение условий договора (контракта) отличных от условий, содержащихся в извещении и документации по соответствующей закупке и заявке победителя, в том числе условие о цене договора (контракта). Улучшение условий договора (контракта) должно быть в пользу Заказчика.
- 9.4.7. В ходе исполнения договора (контракта) заказчик вправе принять решение об одностороннем расторжении договора (контракта) в случае если в ходе исполнения договора (контракта) установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией по соответствующей закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям или предоставил недостоверную информацию в отношении товаров, работ, услуг по отношению к требованиям указанным в документации по соответствующей закупке, что позволило ему стать победителем закупки. Также одностороннее расторжение договора (контракта) возможно по основаниям, указанным в договоре (контракте), а также гражданском законодательстве в случае ненадлежащего исполнения договора (контракта) поставщиком,

подрядчиком, исполнителем. Возможность об одностороннем расторжении договора (контракта) должна быть предусмотрена в договоре (контракта).

- 9.4.8. В ходе исполнения договора (контракта) заказчик по согласования с поставщиком, подрядчиком, исполнителем могут согласовать изменение условий договора (контракта) в объеме не более 30 процентов от изменяемого условия договора (контракта), в том числе цену контракта, номенклатуру Продукции, сроки исполнения обязательств и иные условия в указанном соотношении. В случае если изменению условия договора (контракта) подлежат условия носящие уточняющий характер, то ограничение в размере 30 процентов на данные случае не распространяются.

### **9.5. Обязанности участника закупок**

- 9.5.1. Обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки.
- 9.5.2. Быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке.
- 9.5.3. Быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации (для иностранных участников).
- 9.5.4. Соответствовать требованиям, указанным в подразделе 9.2 Положения, если такие требования содержатся в документации.
- 9.5.5. Обладать необходимыми разрешительными документами, (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг) если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации, а такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора (порядок и условия подтверждения данного требования, в том числе лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, определяются документацией).
- 9.5.6. Иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).
- 9.5.7. Нести солидарную ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).
- 9.5.8. Подготовить и подать заявку на участие процедуре закупки в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными извещением, документацией.

- 9.5.9. Подать заявку с ценой договора менее или равной размеру начальной (максимальной) цены договора (если таковая предусмотрена в извещении, документации);
- 9.5.10. Предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедуре закупки, заключением договора, если такое требование устанавливается извещением, документацией.
- 9.5.11. Предоставить разъяснения положений своей заявки по требованию организатора/Заказчика, закупочной комиссии.
- 9.5.12. Предоставить обоснование цены договора, предложенной в заявке по требованию организатора/Заказчика/закупочной комиссии;
- 9.5.13. Соответствовать требованиям, установленным в извещении, документации.
- 9.5.14. Не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки.
- 9.5.15. Не изменять и не отзывать заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок.
- 9.5.16. Обеспечить действие заявки на условиях, изложенных, в сроки, установленные в заявке.
- 9.5.17. При проведении торгов подписать протокол о результатах закупки, в том числе, если участник – единственный кто соответствует требованиям извещения, документации и заявка такого участника соответствует требованиям извещения и документации.
- 9.5.18. Соответствовать иным требованиям, указанным в извещении, документации, выполнять иные обязанности, установленные извещением, документацией.
- 9.5.19. Заключить договор (контракты) на условиях, указанных в извещении, документации по закупке, заявке участника за исключением случаев п.9.4.6 и п.9.4.8 настоящего Положения, в течение срока ее действия, если организатор/Заказчик/закупочная комиссия потребует этого .
- 9.5.20. Предоставить в составе заявки на участие в закупке согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в случае если участником закупки является физическое лицо.
- 9.5.21. В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо принятия к производству жалоб и исков по соответствующей закупке и приостановления исполнения договора (контракта) либо его заключения либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию договора (контракта) одной из сторон в установленные настоящим Положением и документацией по соответствующей закупке сроки, эта сторона (участник закупки, поставщик (подрядчик, исполнитель) обязана уведомить другую сторону о наличии данных обстоятельств в течение одного дня. При этом течение установленных настоящим Положением и документацией по соответствующей закупке сроков приостанавливается на срок действия данных обстоятельств, но не более чем на тридцать дней. В случае прекращения действия данных обстоятельств соответствующая сторона

обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем окончания срока действия данных обстоятельств.

- 9.5.22. В случае установления Заказчиком в извещении и документации по соответствующей закупке требований о предоставлении соответствующей информации и документации при проведении закупки и заключении договора (контракта) во исполнение требований Правил для СМП и Правил о национальном режиме участник обязан исполнять такие требования. В случае неисполнения таких требований участник может быть отклонён от участия в закупке или его предложение может быть ухудшено.
- 9.5.23. Своевременно и добросовестно исполнять иные обязанности, связанные с участием в закупке и исполнением договора (контракта). В случае если из действий (бездействий) участника явно следует что последний действует недобросовестно и не своевременно, то все последствия, связанные с данными действиями (бездействиями) в том числе связанные с отклонением участника от закупки являются мерой ответственности участника закупки.

## **9.6. Права участника закупки**

- 9.6.1. Получать от организатора исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок.
- 9.6.2. Изменять, или отзываться свою заявку на участие в процедуре до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не оговорено в документации.
- 9.6.3. Обращаться к организатору с вопросами о разъяснении извещения, документации.
- 9.6.4. Получать от организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки, за исключением требования о предоставлении сведений о лицах, принимавших те или иные решения.
- 9.6.5. Получать преимущества для участия в закупке в случае если такие преимущества предусмотрены в извещении и документацией по соответствующей закупке.
- 9.6.6. Иметь преимущества в соответствии с Правилами для СМП и Правилами о национальном режиме если такие преимущества установлены Заказчиком.
- 9.6.7. Иные права участника закупок устанавливаются документацией.

## **9.7. Объем прав и обязанностей победителя**

- 9.7.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя, устанавливается в документации.
- 9.7.2. При заключении договора (контракта) победитель вправе согласовать с Заказчиком улучшение условий договора (контракта) отличных от условий, содержащихся в извещении и документации по соответствующей закупке и заявке победителя, в том числе условие о цене договора (контракта). Улучшение условий договора (контракта) должно быть в пользу Заказчика.



- 9.7.3. В ходе исполнения договора (контракта) поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе принять решение об одностороннем расторжении договора (контракта) по основаниям, указанным в договоре (контракте), а также гражданском законодательстве в случае если такое право предусмотрено договором (контрактом). Возможность об одностороннем расторжении договора (контракта) должна быть предусмотрена в договоре (контракта).
- 9.7.4. В ходе исполнения договора (контракта) поставщик (подрядчик, исполнитель) по согласованию с Заказчиком могут согласовать изменение условий договора (контракта) в объеме не более 30 процентов от изменяемого условия договора (контракта), в том числе цену контракта, номенклатуру Продукции, сроки исполнения обязательств и иные условия в указанном соотношении. В случае если изменению условия договора (контракта) подлежат условия носящие уточняющий характер, то ограничение в размере 30 процентов на данные случаи не распространяются.
- 9.7.5. Если по результатам проведения конкурентной процедуры не возникает непосредственное право на заключение договора, а возникает иное право, порядок его реализации должен быть указан в документации.

## **10. Применяемые способы закупок и их разновидности**

### **10.1. Применяемые способы закупок**

- 10.1.1. Положением о закупке предусмотрены следующие способы закупок:
- а) конкурс;
  - б) аукцион;
  - в) редукцион;
  - г) запрос предложений;
  - д) конкурентные переговоры;
  - е) запрос цен;
  - ж) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (далее также - закупка из одного источника);
  - з) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцом продукции;
  - и) рамочным договором (контрактом).
- 10.1.2. Приоритетными являются открытые конкурентные закупочные процедуры.
- 10.1.3. Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов (обособленная в извещении и документации закупка), по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

- 10.1.4. Любая конкурентная процедура при проведении совместных закупок может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключено несколько договоров.
- 10.1.5. При проведении любой конкурентной процедуры, если иное не установлено настоящим Положением, организатор вправе разрешить подачу альтернативных предложений, о чем должно быть указано в документации по соответствующей закупке.
- 10.1.6. Альтернативное предложение предоставляется по условиям, определенным в документации, и должно содержать одно или несколько измененных относительно любых содержащихся в основном предложении положений: организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции, выполняемой работы, оказываемой услуги или условий договора (контракта).
- 10.1.7. Альтернативное предложение может рассматриваться только при наличии основного.
- 10.1.8. Порядок рассмотрения альтернативных предложений устанавливается в документации.
- 10.1.9. Количество альтернативных предложений от одного участника закупки определяется документацией.

## **10.2. Конкурс**

- 10.2.1. Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором победитель определяется по решению конкурсной комиссии.
- 10.2.2. Конкурс проводится при закупках продукции средней и высокой степени сложности, либо простой продукции в значительных объемах.
- 10.2.3. Победителем (выигравшим торги) является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, установленным в документации.
- 10.2.4. Конкурс является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.
- 10.2.5. Иные права и обязанности организатора, специализированной организации, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными правовыми актами и организационно-распорядительными документами организатора закупки.
- 10.2.6. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.
- 10.2.7. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, или многоэтапным.
- 10.2.8. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 13.9 Положения.

10.2.9. Может проводиться в электронной форме.

### **10.3. Аукцион**

10.3.1. Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором организатор заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения.

10.3.2. Аукцион проводится в случае, когда предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, а также в случае если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

10.3.3. Является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.

10.3.4. Иные права и обязанности организатора, специализированной организации, Участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными правовыми актами и организационно-распорядительными документами организатора закупки.

10.3.5. Победителем аукциона (выигравшим торги) признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

10.3.6. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 13.9 Положения, за исключением переторжки.

10.3.7. Подача альтернативных предложений не допускается.

10.3.8. Аукцион проводится в электронной форме.

### **10.4. Редукцион**

10.4.1. Является конкурентным способом закупки, при котором организатор заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения (ставки).

10.4.2. Редукцион может применяться, если предметом закупки являются серийно производимые товары, типовые работы или услуги.

10.4.3. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4.4. Победителем редукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

10.4.5. Редукцион – открытая процедура закупки.

10.4.6. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 13.9 Положения, за исключением переторжки.

10.4.7. Подача альтернативных предложений не допускается.

10.4.8. Редукцион проводится в электронной форме.

### **10.5. Запрос предложений**

- 10.5.1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.5.2. Запрос предложений проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно.
- 10.5.3. В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым или закрытым.
- 10.5.4. В зависимости от числа этапов может быть одно-, двух и многоэтапным.
- 10.5.5. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 13.9 Положения.
- 10.5.6. Может проводиться в электронной форме.

### **10.6. Конкурентные переговоры**

- 10.6.1. Не являются торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.6.2. Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложной продукции, когда организатор закупки не может изначально сформулировать достаточно точные требования к продукции или условиям договора.
- 10.6.3. В зависимости от возможного круга участников закупки могут быть открытыми или закрытыми.
- 10.6.4. В зависимости от числа этапов – одноэтапные, двух и многоэтапные.
- 10.6.5. Могут проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 13.9 Положения, за исключением переторжки.
- 10.6.6. Могут проводиться в электронной форме.

### **10.7. Запрос цен**

- 10.7.1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.7.2. Запрос цен проводится при условии хорошо проработанного Технического задания для закупок простой продукции на функционирующих рынках при закупках на сумму, не превышающую 3 млн. руб. без налога на добавленную стоимость.
- 10.7.3. В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым или закрытым.
- 10.7.4. Могут проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 13.9 Положения, за исключением переторжки.
- 10.7.5. Может проводиться в электронной форме.

### **10.8. Закупка из одного источника**

- 10.8.1. В зависимости от инициативной стороны закупка из одного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту, либо

принятия предложения о заключении договора от одного контрагента без рассмотрения конкурирующих предложений, а также по итогам проведения закупочной процедуры, которая была признана несостоявшейся.

10.8.2. Закупки продукции стоимостью до 100 тыс. руб. производятся по упрощенной схеме:

- закупочная документация не составляется и не размещается на официальном сайте (п. 15 статьи 4 Закона о закупках);
- закупочная комиссия не собирается и протокол ее заседания не оформляется.

10.8.3. Закупки по упрощенной схеме проводятся заказчиком на основании сравнения цен предложений, полученных в письменном виде, по факсу или электронной почте, или путем изучения цен потенциальных поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10.8.4. Победителем закупки по упрощенной схеме признается поставщик, предложивший наиболее низкую цену при соблюдении требований к качеству товаров, производимых работ, оказываемых услуг.

#### **10.9. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции**

10.9.1. Процедуры, порядок их проведения и условия участия определяются организатором таких процедур.

#### **10.10. Рамочный договор (контракт)**

10.10.1. Рамочным договором (контрактом) или договором (контрактом) с открытыми условиями в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации признается договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора (контракта).

10.10.2. Положения настоящего подраздела применяются в случае заключения Заказчиком рамочного договора (контракта) при закупках Продукции, когда Заказчик не может заранее определить ассортимент и объем поставки Продукции.

10.10.3. Рамочный договор заключается при проведении закупки Продукции в соответствии с условиями, установленными настоящим Положением, если цена единицы продукции устанавливается по перечню (прейскуранту, спецификации), а конкретный ассортимент продукции из установленного в рамочном договоре перечня и объем ее поставки в процессе закупочной процедуры не может быть определен.

- 10.10.4. В проекте рамочного договора указывается его начальная (максимальная) цена, при этом начальная (максимальная) цена рамочного договора закупки означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение срока действия такого договора (контракта).
- 10.10.5. В рамочном договоре (контракте) должны быть определены существенные условия будущих сделок, в т.ч.:
- а) наименование, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки Продукции;
  - б) срок действия рамочного договора (контракта);
  - в) форма заявки на Продукцию, если договором (контрактом) предусмотрено предоставление Продукции по заявкам.
- 10.10.6. Срок окончания действия рамочного договора (контракта) наступает либо после поставки объема Продукции равного предельному по стоимости или количеству, либо по истечению срока, указанного в подпункте б пункта 10.10.5 настоящего подраздела, в зависимости от того, какое событие наступит раньше.
- 10.10.7. При возникновении потребностей в соответствующей продукции Заказчик ее заказывает в порядке, определенном договором (контрактом). При этом номенклатура, объемы и сроки поставки продукции (конкретный заказ) определяются по отдельным заявкам Заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, подрядчика, исполнителя с которым заключен рамочный договор (контракт). Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором (контрактом) цен (прейскуранта).
- 10.10.8. В случае, если единовременная заявка Заказчика составляет 100 (сто) тысяч рублей и более, информация о такой заявке подлежит обязательному размещению в ЕИС в порядке, предусмотренном подразделом 10.8 настоящего Положения в пределах ограничен по сумме установленных в указанном подразделом.

#### **10.11. Преференции при осуществлении закупок**

- 10.11.1. Порядок применения преференций устанавливается в извещении и документации по закупке соответствующего вида.
- 10.11.2. В случае если для Заказчика предоставление преференции в соответствии с Правилами для СМП являются обязательным то Заказчик применяет соответствующие правила предоставления преференции при непосредственном проведении закупки соответствующего вида (в содержании документации, при рассмотрении заявок от участников, определении победителя), а также при заключении и исполнении договора (контракта).

- 10.11.3. В случае если для Заказчика предоставление преференции в соответствии с Правилами о национальном режиме являются обязательным то Заказчик применяет соответствующие правила предоставления преференции при непосредственном проведении закупки соответствующего вида (в содержании документации, при рассмотрении заявок от участников, определении победителя), а также при заключении и исполнении договора (контракта).
- 10.11.4. Организатор закупки вправе применять преференции, только если об их наличии и способе применения было прямо объявлено в документации, извещении по соответствующей закупке.

## **11. Общий порядок проведения закупок**

### **11.1. Принятие решения о проведении закупки**

- 11.1.1. Перед началом проведения закупок должно быть принято и должным образом оформлено одно из следующих решений:
- а) Решение руководителя Заказчика об исполнении плана закупок;
  - б) Решение руководителя Заказчика о проведении конкретной процедуры закупки (каждой отдельной или серии однотипных проводимых процедур).
- 11.1.2. Руководитель Заказчика вправе утверждать внутренние документы, детализирующие и конкретизирующие порядок проведения закупочных процедур, создание закупочных комиссий, рабочих или экспертных групп, иных временных или постоянных органов, привлекаемых к осуществлению закупочной деятельности, определение их состава и порядок работы, а также порядок взаимодействия со сторонним организатором закупок с учетом требований законодательства Российской Федерации и Положения, а также иных документов, касающихся закупочной деятельности, в соответствии со своей компетенцией.

### **11.2. Общие требования к описанию Продукции, иным объектам гражданских прав (объекту закупки)**

- 11.2.1. Заказчик при описании в документации о закупке объекта закупки должен руководствоваться следующими правилами:
- а) описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки Заказчик указывает требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в

соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. В описание объекта закупки могут включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования не влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

б) описание объекта закупки может включать в себя 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 Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, документов, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

в) документация о закупке должна содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор (контракт);



г) документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор (контракт), если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор (контракт);

д) поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

11.2.2. Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 11.2.1 настоящего подраздела, может содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги установленным Заказчиком требованиям. При этом допустимо указывать максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

11.2.3. Требования к гарантийному 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 наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются Заказчиком при необходимости.

### **11.3. Подготовка к проведению закупки**

11.3.1. Организатор в каждом случае прорабатывает позиции в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

### **11.4. Объявление о проведении закупки**

11.4.1. О начале любой закупки должно быть официально сообщено в единой информационной системе.

11.4.2. Извещение при проведении открытых процедур, должно быть доступно неограниченному кругу лиц.

11.4.3. Извещение о проведении закрытых процедур, должно быть одновременно направлено всем приглашаемым участникам закупки.

11.4.4. Извещение о проведении закрытых процедур, решение об отнесении которых к закрытым принято по иным основаниям, чем основания, указанные в пунктах 12.3.1, 4.2.6. настоящего Положения, должно быть доступно неограниченному кругу лиц и направлено одновременно всем приглашенным участникам закупки.

**11.5. Официальные и дополнительные источники размещения информации о проведении закупок**

- 11.5.1. Официально размещенной считается информация, размещенная в единой информационной системе.
- 11.5.2. Информация может быть размещена в дополнительных источниках.
- 11.5.3. Информация в дополнительных источниках не может быть размещена ранее, чем информация в официальных источниках.
- 11.5.4. В случае если, процедура закупок проходит через ЭТП, в единой информационной системе указывается ссылка на ЭТП, на которой размещается информация о проведении процедур закупок.
- 11.5.5. При размещении информации в дополнительных источниках, дается ссылка на источник, в котором делается официальное размещение.

**11.6. Проведение закупки**

- 11.6.1. Извещение о проведении закупки, документация, проект договора (контракта), разъяснения положений документации, протоколы, извещение об отмене закупки, изменении положений документации и(или) извещения должны быть доступны в единой информационной системе, без взимания платы.
- 11.6.2. Извещение о закупке, документация, проект договора, изменения извещения /документации, разъяснения положений документации, протоколы, извещение об отмене закупки должны быть доступны пользователям на ЭТП без прохождения аккредитации.
- 11.6.3. При закрытых процедурах документация выдается исключительно приглашенным участникам закупки, а при проведении процедур в соответствии с пунктом 11.4.4. настоящего Положения должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе.
- 11.6.4. Дальнейшее проведение закупки осуществляется в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

**11.7. Признание закупки несостоявшейся, последствия признания закупки несостоявшейся**

- 11.7.1. В случае, если в срок, установленный документацией поступил один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся на основании норм часть 5 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации и с учетом норм настоящего Положения.
- 11.7.2. В случае, если в срок, установленный документацией поступил один конверт с заявкой, аукцион считается несостоявшимся на основании части 5 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации и с учетом норм настоящего Положения.

- 11.7.3. В случае, если в срок, установленный документацией не поступил ни один конверт с заявкой, торги считаются несостоявшимся на основании норм настоящего Положения.
- 11.7.4. В случае, если в установленный документацией срок поступил один конверт с заявкой, не поступил ни один конверт с заявкой, закупки, отличные от торгов, считаются несостоявшимся на основании норм Положения.
- 11.7.5. В случае, если только один участник закупки, из подавших заявку на участие в торгах/закупках отличных от торгов, признан участником соответствующей процедуры, торги/закупки отличные от торгов считаются несостоявшимся на основании норм Положения.
- 11.7.6. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок соответствующей требованиям извещения и документации признана одна заявка, аукцион/редукцион признается несостоявшимся, а организатору открывается доступ ко второй части заявок.
- 11.7.7. В случае, если ни один участник закупки, из подавших заявку на участие в торгах/закупках отличных от торгов, не признан участником соответствующей процедуры, торги/закупки отличные от торгов считаются несостоявшимся на основании норм Положения.
- 11.7.8. В случае, если при проведении редукциона не подана ни одна ставка или при проведении аукциона не сделан не один шаг, предусматривающая более низкую цену договора (контракта), редукцион/аукцион признается несостоявшимся на основании норм Положения.
- 11.7.9. Если при проведении закупок отличных от торгов Заказчиком было реализовано право отказа от заключения договора (контракта), процедура признается несостоявшейся на основании норм Положения.
- 11.7.10. Если после проведения постквалификации право дальнейшего участия в процедуре осталось только у одного участника, либо такое право не подтвердил ни один из участников, процедура признается несостоявшейся на основании норм Положения.
- 11.7.11. По результатам несостоявшейся закупки могут быть приняты следующие решения:
- а) о закупке из одного источника – в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение процедур закупок, проведение новой закупки не приведет к изменению круга участников закупки) в случае если нет не одного допущенного участника закупки;
  - б) о закупке из одного источника – в случае, если предоставленная заявка и участник, подавший ее, соответствуют требованиям извещения, документации. В указанном случае Заказчик по согласованию с участником (поставщиком, подрядчиком, исполнителем) могут согласовать заключение договора (контракта) с изменёнными условиями, в том числе условие о цене договора (контракта), сроке исполнения обязательств и иные условия. Улучшение условий договора (контракта) должно быть в пользу Заказчика.

- в) о проведении повторной закупки, в том числе с измененными условиями договора (контракта);
  - г) об отказе от проведения повторной процедуры закупки и закупки из одного источника.
- 11.7.12. Если при проведении торгов, а также иных видов закупок только один участник закупки соответствует требованиям извещения, документации, заявка такого участника соответствует требованиям извещения и документации и принято решение о заключении договора с таким участником, организатором составляется протокол о результатах закупки, протокол размещается в единой информационной системе, в сроки установленные Положением.
- 11.7.13. В случае признания закупки, не состоявшейся протокол оценки заявок по соответствующим видам закупок, не составляется и не размещается в единой информационной системе.
- 11.7.14. Протокол о результатах закупки при проведении торгов подписывается организатором, Заказчиком, закупочной комиссией, участником с которым заключается договор, протокол размещается в единой информационной системе, в сроки установленные Положением.
- 11.7.15. Протокол о результатах закупки при проведении процедур отличных от торгов подписывается организатором, Заказчиком, закупочной комиссией, протокол размещается в единой информационной системе, в сроки установленные Положением.

#### **11.8. Особенности заключения договоров по итогам закупочных процедур и их исполнение**

- 11.8.1. Выбор победителя процедуры закупок за исключением процедуры аукциона осуществляется закупочной комиссией/конкурсной комиссией в соответствии с извещением, документацией, заявкой участника.
- 11.8.2. Условия договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не должны быть отличными от условий, сформулированных в извещении, документации и предложении участника закупки, а также противоречить решению закупочной/конкурсной комиссии о выборе победителя данной процедуры закупки за исключением случаев, предусмотренных в настоящем Положении.
- 11.8.3. В случае, если победитель уклонился/отказался от подписания договора, нарушил иные условия извещения, документации, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки предложений участников закупки. Последствия действий (бездействия) победителя указываются в настоящем Положении и документации о закупки.
- 11.8.4. Победитель/участник, с которым заключается договор (контракт), считается уклонившимся от заключения договора, если:
- а) не подписал протокол о результатах закупки (при проведении торгов);

- b) не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора в сроки, установленные документацией либо предоставил обеспечение исполнения договора (контракта) не в соответствии с требованиями документации или действующего законодательства Российской Федерации;
  - c) договор не подписан таким лицом в сроки и порядке, установленном документацией;
  - d) не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;
  - e) нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения договора.
- 11.8.5. К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.
- 11.8.6. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанные в документации и настоящем Положении.
- 11.8.7. В случае если в документации по соответствующей закупке предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора (контракта), то такой договор (контракт) заключается только после того как победитель или соответствующий участник закупки предоставит обеспечение исполнения договора (контракта) вместе с подписанным договором (контрактом).
- 11.8.8. Сроки заключения договора и порядок его заключения не должны противоречить требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящему Положению.
- 11.8.9. Общий срок для заключения договора не должен превышать 20 календарных дней со дня подведения итогов по соответствующей закупке и размещения в единой информационной системе об этом соответствующего протокола.
- 11.8.10. Договор не может быть заключен ранее 10 календарных дней со дня подведения итогов по соответствующей закупке и размещения в единой информационной системе об этом соответствующего протокола. Договор может быть заключен ранее 10 дневного срока в случае если закупка признана несостоявшейся в соответствии с требованиями подраздела 11.8 настоящего Положения.
- 11.8.11. В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо принятия к производству жалоб и исков по соответствующей закупке и приостановления заключения договора (контракта), либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию договора (контракта) одной из сторон в установленные настоящим Положением и документацией по соответствующей закупке сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии данных обстоятельств в течение одного дня. При этом течение установленных настоящим Положением и документацией по соответствующей закупке сроков приостанавливается на срок действия данных обстоятельств, но не более чем на тридцать дней. В случае прекращения действия данных обстоятельств

соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем окончания срока действия данных обстоятельств.

- 11.8.12. В случае если договор заключается по результатам закупки проведенной в соответствии с правилами установленными Правилами для СМП то по такому договору (контракту) срок оплаты не может быть установлен более 30 календарных дней со дня примачи результатов по договору (контракту), а также условия договора (должны) соответствовать обязательным требованиям, установленным Правилами для СМП.
- 11.8.13. В случае если договор (контракта) заключается по результатам закупки проведенной в соответствии с правилами установленными Правилами о национальном режиме то при заключении договора (контракта) применяются соответствующие правила, с учетом которых должны заключаться данные договора (контракта).
- 11.8.14. В случае если при заключении договора (контракта) должны быть реализованы соответствующие Правила для СМП и(или) Правила о национальном режиме, то стороны обязаны их учесть при заключении договора (контракта) в том числе в условиях заключаемого договора (контракта).
- 11.8.15. В случае, если документацией или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиков (исполнителей, подрядчиков) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), не подлежат согласованию лица, информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом о контрактной системе, в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом о закупках.
- 11.8.16. Условия договора, заключаемого по результатам закупки из одного источника, не должны противоречить плану закупок.
- 11.8.17. Заказчик вправе не заключать договора (контракт) по результатам закупки способом у единственного источника, о чем Заказчик уведомляет контрагента в письменной форме.
- 11.8.18. При заключении договора (контракта) стороны вправе согласовать улучшение условий договора (контракта) отличных от условий, содержащихся в извещении и документации по соответствующей закупке и заявке победителя, в том числе условие о цене договора (контракта) и иные условия. Обязательным условием согласования улучшенных условий договора (контракта) должно быть соблюдено условия о том, что улучшения условий договора (контракта) должно быть ориентировано в пользу Заказчика.
- 11.8.19. По результатам процедуры закупки может быть заключен договор (контракта), в котором зафиксирована цена единицы продукции, а количество продукции согласовывается путем порядка его определения при соблюдении следующих условий:
- а) Заказчик определяет перечень продукции, которая будет ему необходима;

б) Заказчик определяет объем денежных средств, в пределах которого будет приобретаться продукция;

в) в договоре определяются все существенные условия договора соответствующего вида, перечень продукции, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции, срок действия договора, единичная цена (расценка) по каждому виду продукции, форма заявки на поставку продукции;

г) указание на то, что договор прекращает свое действие при одном из следующих условий:

- после поставки объема продукции равного предельному;

- достижению предельной стоимости;

- по истечению года;

- в иных случаях, предусмотренных договором;

д) при возникновении соответствующей потребности в продукции, Заказчик заказывает продукцию в порядке, определенном договором.

11.8.20. По результатам процедуры закупки может быть заключен предварительный договор.

11.8.21. Договор по результатам закупки может быть заключен через ЭТП, если иное не установлено документацией по соответствующей закупке.

11.8.26. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются заказчиком в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

### **11.9. Преддоговорные переговоры.**

11.9.1. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем или Заказчиком и участником, с которым заключается договор, могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора либо на их изменение (улучшение в пользу Заказчика) в соответствии с подпунктом 11.8.18 настоящего Положения, которые не были зафиксированы в проекте договора, извещении, документации, заявке победителя/участника с которым заключается договор.

11.9.2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя/ участника с которым заключается договор, запрещаются.

**11.10. Особенности исполнения договоров (контрактов) заключенных по результатам закупок.**

- 11.10.1. В ходе исполнения договора (контракта) Заказчик по согласования с поставщиком, подрядчиком, исполнителем могут согласовать изменение условий договора (контракта) в объеме не более 30 процентов от изменяемого условия договора (контракта), в том числе цену контракта, номенклатуру Продукции, сроки исполнения обязательств и иные существенные условия в указанном соотношении. В случае если изменению условий договора (контракта) подлежат условия носящие уточняющий характер, то ограничение в размере 30 процентов на данные случае не распространяются. Все изменяемые условия договора (контракта) должны быть обоснованы производственной необходимостью.
- 11.10.2. В случае изменения условий договора (контракта) стороны оформляют изменения данных условия в виде дополнительного соглашения к договору (контракту).
- 11.10.3. Стороны договора (контракта) могут не применять ограничения по объему изменяемых условий договора (контракта) указанных в подпункте 11.10.1 настоящего подраздела в случаи установленном статьей 451 Гражданского кодекса РФ, а также в иных случаях предусмотренных гражданским законодательством если дальнейшее исполнение договора (контракта) не возможно без таких изменений и использование правила установленного в подпункте 11.10.1 настоящего подраздела не позволяет исполнить заключенный договор (контракт).
- 11.10.4. Информация об изменении договора (контракта) вносится Заказчиком в реестр договора в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений (дата, когда был подписан договор) в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» (далее по тексту – Правила ведения реестра договора).
- 11.10.5. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения или расторжения договора в порядке, установленном Правилами ведения реестра договоров.
- 11.10.6. На основании Правил ведения реестра договора, Заказчик определяет порядок включения в реестр договоров информации и документов об исполнении договора, в том числе о его оплате.
- 11.10.7. Под исполнением понимается оформление приемки или оплаты товаров, работ, услуг в зависимости от того, какая из указанных дат наступит позже. Исполнение договора может осуществляться следующими способами:
- 1) информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются в реестре договоров после каждой приемки (оплаты) товаров, работ, услуг;



2) информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются в реестре договоров после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором.

11.10.8. Заказчик оставляет за собой право воспользоваться способами, указанными в подпунктах 1, 2 пункта 11.8.7 настоящего Положения, определяя порядок исполнения договора индивидуально по каждому конкретному договору, сведения о котором размещены в единой информационной системе.

### **11.11. Особенности расторжения договора (контракта).**

11.11.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

11.11.2. По требованию одной из сторон договор может быть расторгнут по решению суда только:

- 1) при существенном нарушении договора другой стороной;
- 2) в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, другими законами или договором.

11.11.3. Существенным признается нарушение договора одной из сторон, которое влечет для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора.

11.11.4. В случае расторжения договора по решению суда, сведения о таком поставщике (подрядчике, исполнителе) включаются в реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства от 22 ноября 2012 г. №1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту – Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков).

11.11.5. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством при условии, что это было предусмотрено договором.

11.11.6. Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с подпунктом 11.11.5 настоящего Положения. При этом выбор экспертов, экспертных организаций осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения.

11.11.7. Если Заказчиком проведена экспертиза поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято Заказчиком только при

условии, что по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий договора, послужившие основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора.

- 11.11.8. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия этого решения, направляется поставщику (исполнителю, подрядчику) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (исполнителя, подрядчика), указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (исполнителю, подрядчику). Выполнение Заказчиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением поставщика (исполнителя, подрядчика) об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении поставщику (исполнителю, подрядчику) данного уведомления или дата получения Заказчиком информации об отсутствии поставщика (исполнителя, подрядчика) по его адресу, указанному в договоре. При невозможности получения подтверждения или информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты получения Заказчиком уведомления об отсутствии адресата по месту направленного заказного письма об одностороннем отказе от исполнения договора.
- 11.11.9. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком поставщика (исполнителя, подрядчика) об одностороннем отказе от исполнения договора.
- 11.11.10. Заказчик отменяет не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (исполнителя, подрядчика) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранено нарушение условий договора, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы в соответствии с подпунктом 11.11.6 настоящего Положения. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора.
- 11.11.11. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (исполнитель, подрядчик) не

соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или участник закупки предоставил недостоверную информацию о своем соответствии указанным требованиям, что позволило ему стать участником закупочной процедуры, а также в случае если участником/поставщиком (подрядчиком, исполнителем) предоставлена недостоверная информация относительно Продукции являющейся предметом договора (контракта) в результате чего последний стал победителем данной закупки и с ним был заключён договор.

- 11.8.22. Поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством, если в договоре было предусмотрено право Заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора.
- 11.8.23. Решение поставщика (исполнителя, подрядчика) об одностороннем отказе от исполнения договора в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия этого решения, направляется Заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанного в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) подтверждения о его вручении Заказчику. Выполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) подтверждения о вручении Заказчику данного уведомления.
- 11.8.24. Решение поставщика (исполнителя, подрядчика) об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления поставщиком (исполнителем, подрядчиком) Заказчиком об одностороннем отказе от исполнения договора.
- 11.8.25. Поставщик (исполнитель, подрядчик) обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранены нарушения условий договора, послужившие основанием для принятия указанного решения.
- 11.9.26. При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

- 11.9.27. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон договора по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.
- 11.9.28. 8. Ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий договора устанавливается законодательством Российской Федерации и условиями договора.

#### **11.12. Порядок ведения реестра договоров.**

- 11.12.1. В реестр договоров включаются информация и документы, предусмотренные Правилами ведения реестра договоров.
- 11.12.2. В реестр договоров не включаются информация и документы, которые в соответствии с положениями Закона о закупках не подлежат размещению в единой информационной системе.
- 11.12.3. Информация и документы, указанные в пункте 2 Правил ведения реестра договоров, хранятся в порядке, определенном в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

### **12. Условия выбора различных способов закупок**

#### **12.1. Общие положения**

- 12.1.1. Условия применения процедур закупок и порядок их проведения определяется законодательством Российской Федерации, Положением, локальными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Заказчика.
- 12.1.2. Распоряжение о способе размещения закупок принимается руководителем Заказчика в соответствии с настоящим Положением.
- 12.1.3. В процессе осуществления закупочной деятельности Заказчик, посредством электронных процедур через ЭТП должна проводиться закупка Продукции, входящей в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, утвержденный во исполнение Закона о закупках.
- 12.1.4. В процессе осуществления закупочной деятельности Заказчик, посредством электронных процедур через ЭТП может проводиться закупка любой продукции, не входящей в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, утвержденный во исполнение Закона о закупках.
- 12.1.5. Посредством электронных процедур могут проводиться: открытый конкурс, открытый аукцион, открытый редукцион, открытый запрос предложений, открытый запрос цен, открытые конкурентные переговоры, процедуры, предусмотренные подразделом 13.9 Положения.

#### **12.2. Закупки из одного источника**

12.2.1. Закупки из одного источника могут осуществляться на основании утвержденного плана закупок и решения руководителя Заказчика в следующих случаях:

- 1) стоимость закупок продукции не превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей без НДС по одной сделке, кроме закупок, идущих на осуществление регулируемых видов деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, для которых сумма закупок по одной сделке не ограничена;
- 2) необходимо приобретение продукции, которая реализуется поставщиком исключительно при помощи определенных им процедур;
- 3) для исполнения договора, заключенного по результатам процедуры закупки, необходима дополнительная закупка продукции и выполняется хотя бы одно из следующих условий: смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации, необходимости обеспечения совместимости с имеющейся продукцией или технологией; необходима дополнительная закупка продукции для выполнения объективно непредвиденных работ; проведение новой процедуры экономически не обосновано; изменение первоначального объема продукции, предусмотренной договором, с сохранением начальных цен за единицу продукции.
- 4) приобретается продукция или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на рынке не существует равноценной замены закупаемой продукции;
- 5) 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;
- 6) заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ;
- 7) заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 8) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- 9) заключается договор на предоставление услуг связи (перечень может быть уточнен в соответствии с законом от 07.07.2003 № 126 – ФЗ «О связи», Правилам оказания услуг связи, утвержденными Правительством Российской Федерации (услуги телефонной связи (местной, внутризоновой, междугородной и международной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных);
- 10) 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;
- 11) возникновение чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) угрозы опасности для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникновение угрозы срыва производственных (лечебных) процессов Заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, лекарственные средства приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки нецелесообразна, при этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение;
- 12) возникла потребность в услугах по опубликованию информации в конкретном печатном издании;
- 13) заключается договор на участие в мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;
- 14) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей;
- 15) 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;
- 16) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- 17) осуществляется закупка 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,

пользуемым нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

18) закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;

19) возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору (государственному, муниципальному контракту или контракту), в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (государственному, муниципальному контракту или контракту) сроки нецелесообразно;

20) возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов, адвокатов или у определенного физического лица, имеющего высшее юридическое образование;

21) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору такой договор расторгнут, при этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора (если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество/объем продукции должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора);

22) осуществляется закупка на услуги по гарантийному обслуживанию приобретенного Заказчиком товара (работ, услуг);

23) в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

24) проведенная закупочная процедура/торги была признаны несостоявшимися или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора;

25) проведение закупки на льготных условиях в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

26) наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

27) при дополнительных закупках, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;

28) при приобретении товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

29) осуществляются закупки в целях обеспечения безопасности Заказчика (услуги физической охраны);

30) осуществляются закупки в целях проведения повышения квалификации и обучения работников Заказчика;

31) Заключение и продление рамочного договора, заключенного по фиксированным единичным расценкам (тарифам);

32) Осуществляется заключение договора об организации расчётно-кассового обслуживания Заказчика, в том числе:

- ✓ об открытии и ведении банковского счета;
- ✓ об организации дистанционного банковского обслуживания, в том числе без открытия банковского счета;
- ✓ об инкассации, приёму и зачислению наличных денежных средств;
- ✓ об организации зарплатных проектов;
- ✓ о выпуске и обслуживании корпоративных пластиковых карт;
- ✓ об организации различных режимов перечисления денежных средств между счетами Заказчика;
- ✓ прочие договоры об организации расчётно-кассового обслуживания Заказчика.

33) Осуществляется заключение, следующих соглашений/договоров об оказании финансовых услуг:

- ✓ о привлечении краткосрочного финансирования;
- ✓ о привлечении долгосрочного финансирования;
- ✓ о размещении денежных средств в депозиты;
- ✓ об осуществлении сделок с использованием производных финансовых инструментов (соглашений о срочных сделках на финансовых рынках);
- ✓ сделок с использованием производных финансовых инструментов;
- ✓ по банковским гарантиям;
- ✓ договоров обязательного страхования опасных производственных объектов;
- ✓ договоров обязательного страхования автогражданской ответственности;
- ✓ договоров страхования оборудования, автотранспорта, судов, недвижимости;



- ✓ договоров об оказании профессиональными участниками рынка ценных бумаг финансовых услуг.
- 34) Осуществляется предоставление товаров, выполнение работ, оказание услуг в качестве отступного или во исполнение новации.
- 35) Заключается договор аренды медицинского оборудования (изделия), в том числе иного движимого имущества для нужд Заказчика.
- 36) Осуществляется закупка товаров, работ, услуг в целях обеспечения производственной необходимости Заказчика.
- 37) Осуществляется закупка услуг страхования, в том числе КАСКО и(или) ОСАГО.
- 38) Осуществляется закупка услуг субподрядчиком, соисполнителей для исполнения Заказчиком обязательств по основному договору (государственному, муниципальному контракту или контракту).
- 39) Осуществляется закупка литературы, в том числе учебных пособий определенных авторов.
- 40) Заключается договор присоединения, к которому присоединяется Заказчик.
- 41) Закупаются услуги обслуживания пожарной сигнализации и(или) охранной сигнализации либо обслуживания видеонаблюдения.

### **12.3. Применение закрытых процедур**

- 12.3.1. Закрытые процедуры осуществляются в случае, если извещение или документации содержат сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются закупка продукции в соответствии с подпунктом 4.2.6. настоящего Положения, а также в иных случаях установленных действующем законодательством.
- 12.3.2. Закрытые процедуры проводятся по результатам квалификационного отбора/предварительного отбора.

### **12.4. Двухэтапные и многоэтапные процедуры**

- 12.4.1. Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и более этапов, если организатору закупки необходимо сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия), либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей организатора закупки (Заказчика) и выбрать наилучший из путей.
- 12.4.2. Двух и многоэтапные процедуры могут применяться для следующих видов закупок: конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры.

### **13. Инструкция по проведению закупочных процедур**

#### **13.1. Сведения, подлежащие указанию в извещении и документации**

##### **13.1.1. Извещение**

13.1.1.1. Извещение должно содержать:

- а) способ закупки, указание на применяемые специальные процедуры;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (организатора закупки);
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене единицы продукции/сумме начальных цен по позициям и объеме денежных средств, в пределах которых предполагается закупать продукцию;
- е) срок, место и порядок предоставления документации, 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;
- ж) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- з) сведения о предоставлении преференций в том числе в случае если при осуществлении определенной закупки необходимо применять Правила для СМП в указанном случае указывается соответствующая информация относительно участников данной закупки;
- и) сведения о применении национального режима в случае применения такого режима в соответствии с Правилами о национальном режиме за исключением закупок у единственного источника;
- к) сведения о необходимости предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки;
- л) сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору.

13.1.1.2. Извещение о проведении процедуры закупок может содержать, любую дополнительную информацию, требования.

##### **13.1.2. Документация**

13.1.2.1. Документация является приложением к извещению о проведении процедуры закупки дополняет, уточняет и разъясняет его.

13.1.2.2. Документация должна содержать следующие сведения:

- а) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, в том числе с учетом требований Правил для СМП и(или) Правил о национальном режиме если такие правила подлежат применению при проведении закупки;
- в) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, требования к указанию единичных расценок или тарифов работ, или услуг, в том числе с учетом требований Правил для СМП и(или) Правил о национальном режиме если такие правила подлежат применению при проведении закупки;
- г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене единицы продукции/ сумму начальных цен по позициям (в случае, если в лоте присутствуют несколько позиций), порядок определения количества продукции, объем денежных средств, в пределах которых предполагается закупить продукцию;

- е) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги, в том числе с учетом требований Правил для СМП и(или) Правил о национальном режиме если такие правила подлежат применению при проведении закупки;
- ж) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- з) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- и) требования к участникам закупки и перечню документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, в том числе с учетом требований Правил для СМП и(или) Правил о национальном режиме если такие правила подлежат применению при проведении закупки;
- к) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации;
- л) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, в том числе с учетом требований Правил для СМП и(или) Правил о национальном режиме если такие правила подлежат применению при проведении закупки;
- н) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, в том числе с учетом требований Правил для СМП и(или) Правил о национальном режиме если такие правила подлежат применению при проведении закупки;
- о) требование о предоставлении участником закупки (физическим лицом) в составе заявки на участие в закупке согласия на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в случае если участником закупки является физическое лицо;
- п) сведения о предоставлении преференций в том числе в случае если при осуществлении определенной закупки необходимо применять Правила для СМП в указанном случае указывается соответствующая информация относительно участников данной закупки;
- р) сведения о применении национального режима в случае применения такого режима в соответствии с Правилами о национальном режиме за исключением закупок у единственного источника.

13.1.2.3. При проведении процедур закупок может быть установлено требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедуре закупок и обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.

- 13.1.2.4. В документации должны быть указаны обеспечиваемые обязательства, размер обеспечения, срок и порядок предоставления обеспечения, случаи возврата обеспечения, срок и порядок возврата обеспечения, случаи удержания обеспечения, порядок удержания обеспечения.
- 13.1.2.5. Документация может содержать, любую дополнительную информацию, требования.
- 13.1.2.6. Обеспечение должно устанавливаться в документации с учетом пунктов. 13.1.3, 13.1.4. настоящего Положения.

**13.1.3. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах.**

- 13.1.3.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств связанных с заявкой размер обеспечения составляет до 20 % от начальной (максимальной) цены договора (контракта).
- 13.1.3.2. Обеспечение исполнения обязательств предоставляется, в любой форме предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации.
- 13.1.3.3. Заказчик вправе установить в документации о конкурентной закупке требование об обеспечении заявки.
- 13.1.3.4. В случае если обеспечение заявки производится путем перечисления денежных средств в соответствии с установленными требованиями в документации о закупке, и в случае, если закупка осуществляется в электронной форме порядок внесения и возврата денежных средств устанавливается оператором электронной площадки.
- 13.1.3.5. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки организатор закупки (Заказчик) возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня:
- 1) размещения организатором закупки (Заказчиком) извещения об отказе от проведения процедуры закупки – участникам закупки, подавшим заявки;
  - 2) поступления уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки до момента окончания срока подачи заявок – участникам закупки, подавшим заявки;
  - 3) размещения в единой информационной системе протокола о результатах закупки – участникам закупки, подавшим заявки после окончания срока их приема, участнику закупки, подавшему заявку и не допущенному к участию в закупке, участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
  - 4) заключения договора – победителю закупки;
  - 5) заключения договора с победителем закупки – участнику закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер;

- б) признания закупки несостоявшейся – единственному участнику закупки, заявка которого была признана комиссией, не соответствующей требованиям Положения, документации о закупке;
- 7) заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям Положения, документации о закупке – такому участнику;
- 8) заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником – такому участнику.

13.1.3.6. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

13.1.3.7. В случае уклонения участника закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен второй номер от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

13.1.3.8. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о конкурентной закупке и признанного участником закупки от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

13.1.3.9. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

13.1.3.10. Более детальное описание порядка, способов и сроков предоставления и возврата обеспечения заявки на участие в закупке указывается в документации о закупке.

#### **13.1.4. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.**

13.1.4.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, размер такого обеспечения устанавливается в размере до 50 % от начальной (максимальной) цены договора.

13.1.4.2. При наличии прямого указания в документации обеспечение может быть представлено после заключения договора, но до выплаты аванса, если договором предусмотрена такая выплата.

13.1.4.3. Заказчик вправе установить в документации о конкурентной закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения конкурентной процедуры закупки.

- 13.1.4.4. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком, независимой гарантией или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно, если иное не предусмотрено документацией о конкурентной закупке. Срок действия банковской/независимой гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц. Предоставление обеспечение исполнения договора может быть предусмотрено и в иных формах кроме указанных в настоящем подпункте, но с учетом норм гражданского законодательства.
- 13.1.4.5. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, если иное не установлено документацией о закупке.
- 13.1.4.6. В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный документацией о закупке, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.
- 13.1.4.7. Срок возврата заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, составляет 30 (тридцать) календарных дней с момента полного исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств, если иное не установлено в проекте договора. В случае расторжения договора по соглашению сторон срок возврата заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, составляет 30 (тридцать) календарных дней с даты подписания соглашения о расторжении. В случае если расторжение договора было основано на одностороннем решении Заказчика в силу ненадлежащего исполнения обязательств поставщика, подрядчика, исполнителя обеспечение исполнения обязательств возвращается за вычетом суммы удержанной Заказчиком.
- 13.1.4.8.6. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.
- 13.1.4.9. Более детальное описание порядка, способов и сроков предоставления и возврата обеспечения исполнения договора (контракта) указывается в документации о закупке и договоре (контракте).

## **13.2. Особенности процедуры открытого конкурса**

### **13.2.1. Извещение**

13.2.1.1. Извещение должно содержать сведения, предусмотренные подпунктом 13.1.1.1 Положения, а так же может содержать иные сведения, требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением, или разумными пожеланиями организатора/Заказчика.

13.2.1.2. Разъяснения, изменения в извещение вносятся в порядке, предусмотренном пунктом 13.2.4. настоящего Положения.

### **13.2.2. Документация**

13.2.2.1. Документация должна содержать сведения, предусмотренные подпунктом 13.1.2.2. Положения, а также может содержать сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением, или разумными пожеланиями организатора/Заказчика.

### **13.2.3. Предоставление документации**

13.2.3.1. Организатор размещает документацию в единой информационной системе одновременно с извещением, не позднее 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

### **13.2.4. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию**

13.2.4.1. Организатор обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника закупки, касающийся разъяснения документации.

13.2.4.2. Организатор вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения, извещения документации, поступившие менее чем за 3 (рабочих) дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.

13.2.4.3. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются в единой информационной системе, без указания источника поступления запроса.

13.2.4.4. Разъяснения положений документации размещаются в единой информационной системе в сроки, указанные в подразделе 8.4 Положения, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

13.2.4.5. До окончания срока подачи заявок организатор может по любой причине внести изменения в извещение, документацию.

13.2.4.6. Организатор может перенести сроки окончания приема заявок с учетом подпункта 13.2.4.8 настоящего Положения.



- 13.2.4.7. Изменения, вносимые в извещение, документацию размещаются организатором в единой информационной системе в сроки, указанные в подразделе 8.4 Положения, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.
- 13.2.4.8. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение, документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
- 13.2.4.9. Разъяснения не должны дополнять или изменять условия документации, в противном случае необходимо вносить изменения в документацию.
- 13.2.4.10. До истечения срока подачи заявок организатор может по любой причине продлить срок подачи заявок.
- 13.2.4.11. Продление срока подачи, осуществляется посредством внесения изменений в извещение, документацию.
- 13.2.4.12. При открытых процедурах участники закупки отслеживают изменения в единой информационной системе самостоятельно, а при проведении закрытых процедур вне ЭТП участники закупки, получившие документацию, незамедлительно уведомляются, путем направления письма в адрес участника закупки.

### **13.2.5. Подача заявок**

- 13.2.5.1. Состав заявки определяется в документации о закупке.
- 13.2.5.2. Заявки принимаются до срока, установленного в документации в порядке, с соблюдением требований, указанных в пункте 13.2.5. настоящего Положения, если иное не установлено в документации.
- 13.2.5.3. Заявка подается в запечатанном конверте с указанием наименования процедуры, на которую подается заявка, и времени, ранее которого заявка не может быть вскрыта.
- 13.2.5.4. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику закупки (лично, при предъявлении документов, почтовым отправлением по запросу такого участника закупки).
- 13.2.5.5. Участнику закупки, представившему заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема.
- 13.2.5.6. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

- 13.2.5.7. В случае, если конверт не запечатан, запечатан ненадлежащим образом и об этом сделана соответствующая пометка в расписке, организатор не несет ответственность за целостность содержимого.
- 13.2.5.8. Организатор конкурса вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность, а в случае необходимости доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства.
- 13.2.5.9. Заявки принимаются способом, и в порядке, предусмотренном документацией о закупке.
- 13.2.5.10. Участник закупки вправе отозвать или изменить заявку до окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в документации.
- 13.2.5.11. Если организатор конкурса продлевает срок приема заявок, то участник закупки, подавший заявку, вправе:
- а) отозвать поданную заявку;
  - б) изменить заявку;
  - в) продлить срок действия заявки на соответствующий период времени, путем внесения изменений в заявку, при проведении процедур в электронной форме;
  - г) при подаче заявки на бумажном носителе продлить срок действия заявки, на соответствующий период времени в порядке, указанном в документации;
  - д) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

### **13.2.6. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов**

- 13.2.6.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению и документации о закупке.
- 13.2.6.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии кворума конкурсной комиссии, на заседании комиссии, с возможным присутствием иных работников Заказчика/организатора, участников закупки (их представителей), своевременно подавших заявку.
- 13.2.6.3. Допустимое количество и порядок оформления присутствия представителя каждого из участников закупки устанавливаются в документации о закупке.
- 13.2.6.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель, любой из членов конкурсной комиссии или секретарь конкурсной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:
- а) о содержимом конверта (в том числе, альтернативном предложении, если подача таких предложений допускается документацией);
  - б) наименование, место нахождения и почтовый адрес участника закупки;

в) информацию о предложенной в заявке продукции, цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки), если цена предусмотрена;

г) если заявка не прошита, зафиксировать такой факт;

д) любую другую информацию, которую председатель комиссии сочтет нужной огласить.

13.2.6.5. Заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению.

13.2.6.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками комиссия составляет протокол, который должен содержать следующие сведения:

а) информацию о членах комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия;

б) общее количество поступивших заявок, перечень участников закупки, представивших заявки, почтовый адрес участников закупки;

в) информацию, которая была оглашена;

г) перечень опоздавших заявок, изменений;

д) информация об объеме работ, услуг, количестве товара;

е) информация о предложениях цены договора;

ж) информация о сроке исполнения договора;

з) иная информация которую комиссия сочтет необходимой.

13.2.6.7. В случае, если в срок, установленный в документации поступил один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся (подраздел 11.7 Положения).

13.2.6.8. В случае, если в срок, установленный в документации, не поступил ни один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся (подраздел 11.7 Положения)

13.2.6.9. Факт несостоявшегося конкурса отражается конкурсной комиссией в протоколе, протокол подписывается членами конкурсной комиссии.

13.2.6.10. Протокол размещается в единой информационной системе в сроки, установленные настоящим Положением.

### **13.2.7. Рассмотрение заявок**

13.2.7.1. Рассмотрение заявок осуществляет комиссия.

13.2.7.2. Комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.

13.2.7.3. Член комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с заявками, что в числе участников есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по заявлению принимает лицо, формирующее комиссию.

13.2.7.4. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:

- а) проверка заявок на соблюдение требований документации к оформлению заявок, в том числе на предоставление необходимой информации и документации в том числе в случае если в документации установлены требования во исполнения Правил для СМП и(или) Правил о национальном режиме;
- б) проверка участника закупки на соответствие требованиям извещения, документации (в случае, если квалификационный отбор/предварительный отбор не проводился), а также на соответствие требованиям установленным в документации о закупке во исполнение требований Правил для СМП и(или) Правил о национальном режиме;
- в) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям извещения, документации;
- г) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок (в порядке, установленном документацией);
- д) затребование от участников закупки разъяснений положений заявок (документов и сведений в составе заявки) и представления недостающих документов и сведений (при необходимости), обоснование цены договора (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов и сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки или изменения ранее представленного обеспечения;
- е) отклонение (не допуск) участников закупки и заявок участников закупки, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям извещения, документации;
- ж) уведомление участников закупки, подавших заявки, о решениях, принятых конкурсной комиссией (при проведении закрытых процедур).

13.2.7.5. В случае, если участник закупки, в срок, установленный организатором не предоставил разъяснения положений своей заявки, обоснования цены договора, не предоставил требуемые документы и сведения такой участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещения и документации.

13.2.7.6. В случае, если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведений комиссий принято отрицательное решение о соответствии требованиям

извещения и документации участник и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещения и документации.

13.2.7.7. Решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения, с обоснованием таких решений оформляются протоколом.

13.2.7.8. Протокол подписывается членами комиссии, размещается в единой информационной системе в сроки, установленные настоящим Положением.

### **13.2.8. Оценка и сопоставление заявок**

13.2.8.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляет комиссия, которая вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.

13.2.8.2. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены по результатам рассмотрения.

13.2.8.3. В случае если закупка признана несостоявшейся в силу того, что только одна заявка была подана на участие в ней или по результатам рассмотрения заявок только один участник был допущен до участия в закупке процедура оценки и сопоставления заявок не производится, а протокол оценки и сопоставления заявок не составляется. В данном случае организатор закупки/конкурсная комиссия оформляет сразу итоговый протокол в соответствии с настоящим Положением.

13.2.8.4. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в предварительном ранжировании заявок по степени предпочтительности.

13.2.8.5. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления, указанными в документации о закупке.

13.2.8.6. При предварительном ранжировании заявок комиссия вправе принимать во внимание оценки и рекомендации экспертов (если таковые привлекались).

13.2.8.7. Критерии могут касаться:

- а) квалификации, надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности условий, представленных участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, в том числе:

- цены договора, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом суммарных издержек при принятии данного предложения;

- сроков поставки, выполнения работ, оказания услуг;

- условий поставки и формы оплаты;

- превышения качественных характеристик предлагаемой продукции по сравнению с минимально требуемых документацией;

г) иные разумные критерии.

13.2.8.8. При наличии в документации указания на возможность проведения переторжки может быть принято решение о проведении переторжки, постквалификации (Подраздел 13.9 настоящего Положения).

13.2.8.9. При наличии прямого указания в документации на применение преференций, комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает преференциальные поправки, в том числе преференции во исполнение Правил для СМП и(или) Правил о национальном режиме.

13.2.8.10. Результаты оформляются протоколом, в котором указываются:

- члены конкурсной комиссии;
- решение каждого члена комиссии принявшего участие в заседании;
- перечисляются участники закупки, заявки которых были рассмотрены и ранжированы по степени предпочтительности;
- информация о порядке присвоения рейтинга заявки;
- информация о количестве товара, объеме работ, услуг;
- информация о цене договора (контракта);
- информация о сроке исполнения договора (контракта);
- и иная информация, предусмотренная законодательством и настоящим Положением.

13.2.8.11. Протокол размещается в единой информационной системе, в сроки, установленные настоящим Положением.

### **13.2.9. Определение победителя конкурса**

13.2.9.1. Если иного не было указано в извещении, организатор/конкурсная комиссия обязан выбрать победителя конкурса в срок не более 20 календарных дней от даты вскрытия поступивших на конкурс конвертов с заявками.

13.2.9.2. Победителем конкурса признается участник, представивший заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценки и сопоставления и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.

13.2.9.3. Организатор вправе потребовать от любого участника, прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя (Подраздел 13.9 настоящего Положения).

13.2.9.4. Заявка участника, не прошедшего постквалификацию должна быть отстранена, а организатор/конкурсная комиссия может определить следующего участника, предложившего наилучшие условия исполнения договора по степени предпочтительности по результатам итоговой ранжировки.

13.2.9.5. Организатор после выбора победителя составляет протокол о результатах закупки.

13.2.9.6. В протоколе о результатах закупки должны быть зафиксирована следующая информация:

- информация о победителе и участнике занявшем следующие за победителем место в итоговой ранжировке заявок;
- информация о количестве товара, объеме работ, услуг;
- информация о цене договора (контракта);
- информация о сроке исполнения договора (контракта);
- информация о существенных условиях договора (контракта);
- информация об улучшении условий договора при заключении в случаях, указанных в настоящем Положении (при наличии таких улучшений);
- информация об отстранении участника до заключения договора в случаях, установленных в настоящем Положении (при осуществлении такого отстранения);
- и иная информация, предусмотренная законодательством и настоящим Положением.

13.2.9.7. Участник уведомляется о признании его победителем конкурса и о необходимости подписания протокола о результатах закупки, который при проведении торгов имеет силу протокола о результатах торгов в соответствии с требованиями части 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

13.2.9.8. Протокол, указанный в подпункте 13.2.9.5. настоящего Положения может не составляться, если протокол, составленный в соответствии с подпунктом 13.2.8.10.10. настоящего Положения, содержит все необходимые условия, указанные в настоящем подразделе и подписан победителем, организатором и Заказчиком

13.2.9.9. Протоколы, указанные в настоящем подразделе, размещаются в единой информационной системе, в сроки, установленные настоящим Положением.

### **13.2.10. Заключение договора**

13.2.10.1. До заключения договора необходимо обеспечить:

- а) окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах (при необходимости);
- б) подготовку проекта договора, на основе требований документации и заявки победителя;
- с) осуществление контроля по выполнению всех условий, необходимых для вступления договора в силу.

13.2.10.2. Если участник, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, уклонился или отказался от заключения договора, то он утрачивает статус победителя, а организатор конкурса имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств, связанных с подачей заявки.

13.2.10.3. После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

13.2.10.4. Уступка права требования допускается только с согласия Заказчика, в случае передачи права требования без такого согласия Заказчик оставляет за собой право его не исполнять, неся за это ответственность, предусмотренную законодательством.

### **13.2.11. Информация о результатах конкурса**

13.2.11.1. Информация о результатах конкурса фиксируется в протоколе о результатах закупки или в протоколе оценке и сопоставления заявок случае, установленном в подразделе 13.2.9 настоящего Положения. Соответствующий протокол размещается в единой информационной системе в сроки, установленные настоящим Положением.

13.2.11.2. Размещение информации о победителе конкурса осуществляется во всех без исключения источниках, в которых размещалось извещение.

13.2.11.3. В случае если конкурс признан несостоявшимся, протокол о признании конкурса несостоявшимся, размещается в единой информационной системе в сроки, установленные подразделом 8.4 Положения.

13.2.11.4. Протокол, указанный в подпункте 13.2.11.3 настоящего подраздела включает в себя следующую информацию:

- о количестве заявок, поданных на закупку;
- информацию о (максимальной) цене договора;
- информация о количестве товара, объеме работ, услуг;
- информация о сроке исполнения договора;
- информация о членах комиссии с их подписями;
- информация об основании признания закупки, не состоявшейся в соответствии с требованиями настоящего Положения.

13.2.11.5. Обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки возвращается участникам закупки/участникам и победителю в порядке и сроки, установленные в документации.

### **13.3. Особенности процедур закрытого конкурса**

13.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса (подраздел 13.1, 13.2 настоящего Положения)



- 13.3.2. Заказчик в один и тот же день направляет извещение персонально каждому участнику с приглашением принять участие в конкурсе.
- 13.3.3. Заказчик не предоставляет документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.
- 13.3.4. Заказчик не вправе принимать к оценке заявки от участников закупки, которых он не приглашал к участию в конкурсе (такое право может быть предоставлено в документации только лицам, входящим в состав лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).

#### **13.4. Особенности процедур двухэтапного конкурса**

- 13.4.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения подраздела 13.1. и 13.2 настоящего Положения, при закрытой процедуре, дополнительно подраздела 13.3. настоящего Положения.
- 13.4.2. Извещение должно быть размещено не менее чем за 20 дней до истечения установленного срока подачи заявок на участие в первом этапе.
- 13.4.3. Документация должна быть доступна для ознакомления не менее чем за 20 дней до истечения установленного срока подачи заявок на участие в первом этапе.
- 13.4.4. 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.
- 13.4.5. На первом этапе организатор не должен требовать предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки.
- 13.4.6. В тексте документации первого этапа дополнительно должно быть указано:
- а) что 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;
  - в) 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.
  - г) документация может быть дополнена новыми положениями и критериями;

- д) участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе не принимать дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед организатором.
- 13.4.7. Процедура единовременного вскрытия поступивших на конкурс заявок на первом этапе может не проводиться.
- 13.4.8. Вскрытие заявок может производиться по мере поступления.
- 13.4.9. Организатор оценивает соответствие участников закупки требованиям извещения, документации, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа.
- 13.4.10. Подача на первом этапе предложений, не отвечающих, по мнению комиссии, целям организатора, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.
- 13.4.11. На этом этапе организатор (лица, уполномоченные ими) вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению первоначальной заявки.
- 13.4.12. При необходимости переговоров организатор/Заказчик рассылает участникам закупки приглашения к переговорам.
- 13.4.13. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым участником закупки отдельно, результаты переговоров с обязательным указанием всех рассмотренных вопросов оформляются на бумажном носителе, документ подписывается полномочными представителями сторон.
- 13.4.14. Организатор на первом этапе вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так вовремя их или после) участников закупки, не соответствующих требованиям извещения, документации.
- 13.4.15. По результатам первого этапа организатор должен подготовить перечень участников конкурса, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и документацию второго этапа.
- 13.4.16. 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.
- 13.4.17. На втором этапе организатор предлагает участникам представить окончательные заявки с указанием цены — итоговое предложение.
- 13.4.18. Всем участникам второго этапа в один день направляются соответствующие индивидуальные приглашения.
- 13.4.19. Последующие процедуры аналогичны описанным в подразделе 13.2. настоящего Положения за исключением квалификационного отбора, который в двухэтапном конкурсе не проводится.

- 13.4.20. При оценке соответствия участника предъявляемым требованиям организатор вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.
- 13.4.21. 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.

### **13.5. Особенности процедур многоэтапного конкурса**

- 13.5.1. Многоэтапный конкурс проводится при закупке инновационной и иной особо сложной продукции.
- 13.5.2. При проведении многоэтапного конкурса в конкурсной документации делается указание на то, что конкурс проводится в несколько этапов, число которых может указываться или не указываться заранее.
- 13.5.3. Число этапов многоэтапного конкурса определяется исходя из сложности задачи, качества заявок, поданных участниками закупки и результатов переговоров с ними.
- 13.5.4. Последний этап многоэтапного конкурса проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапного конкурса.
- 13.5.5. Остальные этапы многоэтапного конкурса проводятся так же, как и первый этап двухэтапного конкурса.
- 13.5.6. В остальном к проведению многоэтапного конкурса применяются положения подразделов 13.1, 13.2, 13.4. настоящего Положения при закрытой процедуре, дополнительно подраздела 13.3 настоящего Положения.

### **13.6. Особенности процедур запроса предложений**

- 13.6.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению запроса предложений применяются положения подразделов 13.1, 13.2, 13.4, 13.5 настоящего Положения при закрытой процедуре, дополнительно подраздела 13.3. настоящего Положения.
- 13.6.2. Извещение не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении, документации.
- 13.6.3. При открытом запросе предложений извещение и документация размещается на официальном сайте не позднее, чем за 3 календарных дня до окончательного срока представления заявок.
- 13.6.4. При закрытом запросе предложений – одновременно направляется заранее определенным участникам закупки не позднее, чем за 3 календарных дня до окончательного срока представления заявок участниками закупки, не менее чем двум участникам закупки.

- 13.6.5. В извещении и документации должны содержаться сведения, предусмотренные подпунктами 13.1.1.1 и 13.1.2.2. настоящего Положения, сведения о возможности проведения переговоров/переторжки, информация о порядке проведения;
- 13.6.6. Изменение в извещении, документацию вносятся до окончания срока подачи заявок, с возможностью продления срока подачи заявок на любой необходимый срок.
- 13.6.7. После проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, но до переторжки (если такая предусмотрена) организатор/Заказчик (лица, уполномоченные ими) может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или заявок участников, запрашивать или разрешать пересмотр положений заявки, если соблюдаются следующие условия:
- а) переговоры носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, включаемой в протоколы, составляемые при проведении закупки, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
  - б) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, заявки которых не были отклонены.
- 13.6.8. Решения, достигнутые в ходе переговоров, с каждым из участников фиксируются на бумажном носителе, документ подписывается полномочными представителями сторон.
- 13.6.9. При необходимости после завершения переговоров организатор закупки просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате заявки, скорректированные с учетом результата переговоров.
- 13.6.10. При получении заявки, содержащей отклонение от условий, достигнутых в результате переговоров, просьба может быть направлена повторно или участник исключен из числа участников процедуры.
- 13.6.11. При получении окончательной заявки организатор закупки выбирает участника, предложившего лучшие условия.
- 13.6.12. Организатор закупки при оценке предложений учитывает только критерии, указанные в запросе предложений;
- 13.6.13. Переговоры не проводятся при закупках простой продукции.
- 13.6.14. Организатор вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки, если это было предусмотрено в документации.
- 13.6.15. Заказчик после выбора наилучшего предложения организатором/закупочной комиссией, имеет право принять решение о заключении договора с участником, подавшим такое предложение.

### **13.7. Особенности процедур конкурентных переговоров**

- 13.7.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению конкурентных переговоров применяются положения подразделов 13.1. и 13.2 настоящего Положения, при закрытой процедуре, дополнительно подраздела 13.3. настоящего Положения.
- 13.7.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров не является извещением о проведении торгов, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении о проведении конкурентных переговоров, документации о проведении конкурентных переговоров.
- 13.7.3. Изменение в извещении, документацию вносятся в соответствии с пунктом 13.6.6. настоящего Положения.
- 13.7.4. Между публикацией извещения о проведении конкурентных переговоров, и сроком окончания подачи заявок должно быть предусмотрено не менее 5 дней.
- 13.7.5. Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам закупки.
- 13.7.6. Переговоры проводятся с участниками, допущенными комиссией по результатам рассмотрения к участию в конкурентных переговорах.
- 13.7.7. Конкурентные переговоры ведутся организатором/Заказчиком или лицами, уполномоченным вести такие переговоры.
- 13.7.8. Переговоры носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке, включаемой в протоколы, составляемые при проведении закупки, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.
- 13.7.9. Решения, достигнутые в ходе переговоров, с каждым из участников оформляются на бумажном носителе, документ подписывается полномочными представителями сторон.
- 13.7.10. После завершения переговоров организатор может попросить у участников представить к определенной дате окончательное предложение (оферту).
- 13.7.11. При получении окончательных предложений, содержащих отклонение от условий, достигнутых в результате переговоров, просьба может быть направлена повторно или участник исключен из числа участников процедуры.
- 13.7.12. Комиссия оценивает заявки участников в соответствии с критериями, указанными в документации.
- 13.7.13. Результаты оценки фиксируются в протоколе оценки.
- 13.7.14. При необходимости, Заказчик после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя, не заключать договор с выбранным участником.

### **13.8. Особенности процедур запроса цен**

- 13.8.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению запроса цен применяются положения подразделов 13.1, 13.2. настоящего Положения, при закрытой процедуре, дополнительно подраздела 13.3. настоящего Положения.
- 13.8.2. Извещение о проведении запроса цен размещается на официальном сайте (при закрытом запросе цен – направляется заранее определенным участникам закупки) не позднее, чем за 5 календарных дней до окончательного срока представления заявок на участие в запросе цен.
- 13.8.3. В документации указываются требования к предмету закупки (кроме цены), условиям исполнения договора, подтверждению соответствия продукции и участников закупки требованиям, установленным в запросе цен, предоставляемым документам, сведениям.
- 13.8.4. В тексте запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.
- 13.8.5. Извещение о проведении запроса цен не является извещением о проведении торгов, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении, документации.
- 13.8.6. При закрытом запросе цен он рассылается заранее определенному кругу участников закупки, при этом количество таких участников закупки не должно быть менее 3.
- 13.8.7. Изменение извещения, документации не допускается, за исключением проведения процедуры в электронной форме.
- 13.8.8. Запросы на разъяснение положений заявки не производятся.
- 13.8.9. Публичная процедура вскрытия может не производиться, о чем должно быть указано в документации.
- 13.8.10. При проведении запроса цен каждый участник закупки вправе подать только одну заявку.
- 13.8.11. Заявка участника закупки не может быть изменена, за исключением проведения процедуры в электронной форме.
- 13.8.12. Заявка участника закупки должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми (минимально допустимыми), за исключением случаев, если в документации процедуры закупок указано обязательное соответствие точным показателям, указаны максимально допустимые показатели. Если хотя бы по одному требованию заявка участника закупки не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.
- 13.8.13. Вскрытие, рассмотрение и оценка заявок могут проводиться в рамках одной, двух, процедур либо в рамках, соответствующих процедуры вскрытия, рассмотрения, оценки, выбранный порядок должен быть установлен в документации.

- 13.8.14. Оценку и выбор победителя осуществляет закупочная комиссия.
- 13.8.15. Оценка производится по единственному критерию – цена.
- 13.8.16. При получении организатором менее двух заявок, запрос цен признается несостоявшимся, о чем составляется протокол.
- 13.8.17. Договор может быть заключен с участником, определенным закупочной комиссией в качестве победителя, отвечающим требованиям запроса цен, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе цен условиях по самой низкой цене из предложенных.
- 13.8.18. При равенстве цен в заявках, победившим признается участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с такими же ценами.
- 13.8.19. Заказчик вправе отклонить все заявки без объяснения причин в случаях указанных в документации о закупке, и провести новый запрос цен.

### **13.9. Специальные процедуры**

#### **13.9.1. Переторжка**

- 13.9.1.1. При проведении конкурса и запроса предложений (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) участникам может быть предоставлено право повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке (процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
- 13.9.1.2. Проведение переторжки возможно, если есть соответствующее указание в документации.
- 13.9.1.3. Результаты оценки заявок могут не сообщаться участникам переторжки;
- 13.9.1.4. Если результаты оценки по неценовым критериям сообщаются, то они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.
- 13.9.1.5. Решение о проведении процедуры переторжки, в порядке, предусмотренном документацией, принимает Руководитель Заказчик.
- 13.9.1.6. На переторжку в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены по результатам рассмотрения заявок.
- 13.9.1.7. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных.
- 13.9.1.8. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой, а представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.
- 13.9.1.9. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную форму проведения.
- 13.9.1.10. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки

представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (состав документов определяется документацией).

- 13.9.1.11. Лица, прибывшие на переторжку, должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в свободной форме, но с четко указанной минимальной ценой заявки, включая все расходы, в том числе налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Цена заверяется подписью руководителя участника/лица, имеющего право действовать от имени руководителя, а также скрепляется печатью организации.
- 13.9.1.12. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в закупочную комиссию.
- 13.9.1.13. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой.
- 13.9.1.14. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
- 13.9.1.15. В документации может быть предусмотрено право участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление.
- 13.9.1.16. В этом случае предоставления конвертов в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях исключения вскрытия до проведения переторжки.
- 13.9.1.17. Конверты могут быть изменены или отозваны участником в период между принятием решения о проведении переторжки и ее проведением в порядке, установленном в документации.
- 13.9.1.18. При очной переторжке Заказчик, в лице председателя закупочной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены.
- 13.9.1.19. Переторжка проводится в присутствии кворума закупочной комиссии.
- 13.9.1.20. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не обязан предлагать цену ниже цен иных участников.
- 13.9.1.21. Переторжка не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо.
- 13.9.1.22. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае организатор закупочной процедуры обязан предупредить об этом участников в



момент приглашения их на переторжку), либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки.

- 13.9.1.23. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.
- 13.9.1.24. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, закупочная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.
- 13.9.1.25. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки, и делает соответствующее объявление.
- 13.9.1.26. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет, при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.
- 13.9.1.27. По ходу проведения переторжки организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.
- 13.9.1.28. Результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.
- 13.9.1.29. При заочной переторжке участники, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес организатора до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально.
- 13.9.1.30. В этом случае в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления.
- 13.9.1.31. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии кворума комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.
- 13.9.1.32. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.
- 13.9.1.33. При очно-заочной переторжке участники, которые были приглашены на процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес организатора конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника.

- 13.9.1.34. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные в них цены.
- 13.9.1.35. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры.
- 13.9.1.36. Организатор закупки в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.
- 13.9.1.37. Участники, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу организатора откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их предложение, о чем необходимо указать в документации.
- 13.9.1.38. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий Заказчика, описанных в документации, коммерческих интересов Заказчика. При наличии таких отклонений заявка/предложение участника рассматривается с ранее объявленной ценой, при этом закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить заявку/предложение от дальнейшего участия в процедуре.
- 13.9.1.39. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке (такое требование должно быть явно указано в документации).
- 13.9.1.40. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений.
- 13.9.1.41. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.
- 13.9.1.42. Право на заключение договора присуждается тому участнику процедуры закупок, заявка которого будет определена как отвечающая требованиям документации, и имеющая первое место в итоговом ранжированном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.

## **13.9.2. Квалификационный отбор**

- 13.9.2.1. К процедуре, проводимой с квалификационным отбором, применяются все правила соответствующей процедуры закупки, предусмотренные Положением.
- 13.9.2.2. Квалификационный отбор для конкретной процедуры проводится при проведении процедуры, предусмотренной Положением, за исключением запроса цен, аукциона и закупки из одного источника.
- 13.9.2.3. Решение о проведении квалификационного отбора принимается руководителем Заказчика.
- 13.9.2.4. Решение о проведении квалификационного отбора принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале процедур.
- 13.9.2.5. Извещение о проведении процедуры с квалификационным отбором должно быть опубликовано в порядке и с соблюдением требований процедуры закупок соответствующего вида.
- 13.9.2.6. При проведении квалификационного отбора для конкретной закупки в извещении дополнительно должны содержаться:
- а) информация о проведении процедуры с квалификационным отбором и о том, что впоследствии будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор;
  - б) информация о сроке окончания приема и порядке подачи заявок на участие в процедуре с квалификационным отбором.
- 13.9.2.7. Документация должна дополнительно содержать:
- а) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;
  - б) права и обязанности Заказчика/организатора закупки и участников закупки отдельно на этапе квалификационного отбора и последующих этапах закупки;
  - в) требования к участнику закупки отдельно на этапе квалификационного отбора и последующих этапах закупки;
  - г) требования к составу и оформлению заявки на участие в квалификационном отборе, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
  - д) порядок представления заявок на участие в квалификационном отборе, срок их представления;
  - е) сведения о последствиях несоответствия участника закупки установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;
  - ж) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением о закупке.
- 13.9.2.8. Документация согласовывается в порядке, аналогичном согласованию, утверждению и изменению документации, определенному настоящим Положением.

- 13.9.2.9. Заявки на участие в квалификационном отборе принимаются с соблюдением требований процедуры закупок соответствующего вида до окончания срока, установленного в извещении о проведении процедуры с квалификационным отбором или в документации.
- 13.9.2.10. Комиссия оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации, на основе представленных участниками закупки заявок на участие в квалификационном отборе.
- 13.9.2.11. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, комиссия вправе запросить недостающие документы, а также разъяснение положений заявок участников.
- 13.9.2.12. Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия вправе не допустить такого участника до участия в процедуре с квалификационным отбором.
- 13.9.2.13. Заказчик обязан в срок, указанный в документации уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора.
- 13.9.2.14. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в процедуре.
- 13.9.2.15. Участник закупки, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки.
- 13.9.2.16. Если участник закупки не прошедший или не проходивший отбор подает заявку, то такая заявка отклоняется на основании того, что участник закупки не соответствует установленным требованиям или не проходил квалификационный отбор.
- 13.9.2.17. Организатор по решению закупочной комиссии в период с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов закупки с квалификационным отбором вправе исключить участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации по квалификационному отбору требованиям.

### **13.9.3. Предварительный отбор**

- 13.9.3.1. Предварительный отбор не является процедурой закупки и закрепляет за организатором/Заказчиком и участником права и обязанности предусмотренные настоящим Положением, извещением о проведении предварительного отбора и документацией о проведении предварительного отбора.
- 13.9.3.2. Предварительный отбор проводится для серии однотипных процедур для закупки продукции определенного вида/типа/класса; для продукции определенного вида/типа/ класса продукции; закупок при реализации каких-либо проектов.
- 13.9.3.3. Решение о проведении предварительного отбора принимается Руководителем Заказчика до публикации официального документа, объявляющего о начале процедуры закупки.

- 13.9.3.4. Предварительный отбор проводится в целях формирования перечня участников закупки, которым будут направлены приглашения для участия в процедурах закупки, предусмотренных Положением.
- 13.9.3.5. Перечень квалифицированных поставщиков может быть расширен по решению руководителя Заказчика на основании решения закупочной комиссии и обращения участника закупки, при этом указанный участник предоставляет организатору отбора заявку на участие в предварительном отборе в соответствии с требованиями ранее проведенного отбора и принимает решение о возможности включения поставщика в данный перечень.
- 13.9.3.6. Закупочная комиссия, в составе, действующем на момент обращения, рассматривает соответствие такого участника требованиям, ранее установленным в извещении и документации предварительного отбора.
- 13.9.3.7. Организатор/Заказчик вправе в любое время запросить у участника прошедшего отбор подтверждение соответствия требованиям, установленным в извещении о проведении предварительного отбора и документация о проведении предварительного отбора.
- 13.9.3.8. Организатора/Заказчик вправе исключить из перечня поставщиков участника закупки, который по решению закупочной комиссии перестал соответствовать требованиям предварительного отбора.
- 13.9.3.9. Извещение о проведении предварительного отбора должно содержать:
- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика/организатора;
  - б) сведения о закупаемой продукции, предмете договора;
  - в) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;
  - г) сведения о сроках подведения итогов отбора;
  - д) указание на право организатора/Заказчика отказаться от проведения последующей стадии закупки;
  - е) условие о том, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор.
- 13.9.3.10. Извещение о проведении предварительного отбора может содержать:
- сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением, или разумными пожеланиями организатора/Заказчика;
- 13.9.3.11. Документация о проведении предварительного отбора должна содержать:
- а) сведения о правах и обязанностях участника квалификационного отбора;

- б) возможные способы и формы последующей закупочной процедуры, общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;
- в) сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;
- г) наименование и адрес Заказчика, номера контактных телефонов и факса;
- д) наименование и адрес организатора отбора, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- е) требования к участникам;
- ж) права и обязанности Заказчика и участников (раздельно в процессе квалификационного отбора и последующих стадиях закупки), в том числе право организатора и Заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;
- з) подробные условия и порядок проведения предварительного отбора;
- и) требования к составу и оформлению заявки на участие, в квалификационном отборе, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
- к) порядок представления заявок на участие в предварительном отборе, срок и место их представления;
- л) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного отбора;
- м) информация о проведении предварительного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный отбор;
- н) порядок и сроки получения документации участниками, успешно прошедшими квалификационный отбор.

13.9.3.12. Квалификационная документация может содержать:

- а) сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением, или разумными пожеланиями организатора/заказчика;
- б) право руководителя Заказчика включать поставщиков в перечень квалифицированных в случаях и в порядке, указанных в подпункте 13.9.3.5. настоящего Положения;

13.9.3.13. Документация о проведении предварительного отбора согласовывается, утверждается в порядке, аналогичном согласованию, утверждению и изменению документации о закупке.

13.9.3.14. Извещение о проведении предварительного отбора, и документация о проведении предварительного отбора размещается в порядке, предусмотренном пунктом 13.2.3.

настоящего Положения не менее чем за 20 дней до дня и времени окончания срока подачи заявок.

- 13.9.3.15. Извещения и документация изменяются и разъясняются в порядке, предусмотренном пунктом 13.2.4. настоящего Положения.
- 13.9.3.16. При внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора, документацию о проведении предварительного отбора организатор вправе перенести срок окончания подачи заявок на любой необходимый срок.
- 13.9.3.17. Комиссия оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации о проведении отбора, на основе представленных участниками закупки заявок на участие в предварительном отборе.
- 13.9.3.18. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, комиссия вправе запросить недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок.
- 13.9.3.19. Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия вправе не допустить такого участника до участия в процедуре.
- 13.9.3.20. Заказчик обязан в срок, установленный документацией уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора.
- 13.9.3.21. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в процедурах.
- 13.9.3.22. Участник закупки, не прошедший или не проходивший установленный предварительный отбор, исключается из числа участников закупок.
- 13.9.3.23. Если участник закупки не прошедший или не проходивший отбор подает заявку, то такая заявка не допускается к дальнейшему участию в закупке на основании того, что участник закупки не соответствует установленным требованиям или не проходил предварительный отбор.
- 13.9.3.24. Организатор в период с момента подведения итогов предварительного отбора и до истечения срока на который проводится отбор вправе исключить участника из перечня прошедших отбор, если такой участник перестал соответствовать требованиям, установленным в документации по проведению предварительного отбора.

#### **13.9.4. Постквалификация**

- 13.9.4.1. Проводиться в случае длительно проводимых конкурентных процедур или когда есть основания полагать, что характеристики одного или нескольких участников субподрядчиков, лиц, выступающих на стороне одного участника, изменились за время проведения процедуры закупки.

- 13.9.4.2. Проводится по решению организатора, при условии, что возможность ее проведения была указана в документации.
- 13.9.4.3. Проводится по критериям, указанным в документации, документации о проведении процедуры с квалификационным отбором/предварительного отбора.
- 13.9.4.4. Проводится в отношении любого из участников/нескольких участников процедуры перед выбором победителя.
- 13.9.4.5. Заключается в подтверждении участниками своего соответствия квалификационным требованиям, выдвигавшимся организатором ранее.
- 13.9.4.6. Осуществляется путем предоставления актуальных версий ранее поданных документов.
- 13.9.4.7. Перечень этих документов одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется данная процедура.
- 13.9.4.8. Если участник не прошел постквалификацию или отказался от ее прохождения, такой участник не будет допущен к участию в дальнейшей процедуре, договор с таким участником не заключается.
- 13.9.4.9. Результаты постквалификации закрепляются протоколом.
- 13.9.4.10. Протокол содержит информацию указанную в подразделе 13.2.7 настоящего Положения.
- 13.9.4.11. Протокол подписывается комиссией.
- 13.9.4.12. Организатор составляет рейтинг участников с учетом результатов постквалификации и определяет победителя в соответствии с особенностями конкретной процедуры закупки.
- 13.9.4.13. Протокол размещается в единой информационной системе, в сроки установленные Положением

### **13.10. Особенности закупки продукции из одного источника**

- 13.10.1. Закупка продукции из одного источника (единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) осуществляется в случаях, предусмотренных подразделом 12.2. настоящего Положения.
- 13.10.2. Извещение, документация, в случаях, предусмотренных Законом о закупках, размещаются на официальном сайте не позднее, чем за 1 день до даты заключения договора.
- 13.10.3. Извещение, документация, размещаемые на официальном сайте, должны содержать сведения, предусмотренные пунктами 13.1.1. и 13.1.2 настоящего Положения.
- 13.10.4. В силу того, что закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не предусматривает подачу заявок, оценку и сопоставление заявок, критерии и порядок оценки и т.д. в этой связи данные разделы не разрабатываются.



- 13.10.5. Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от проведения закупки, извещение об отказе от проведения процедуры размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.
- 13.10.6. В день заключения договора комиссией формируется и подписывается всеми членами комиссии протокол закупки у единственного источника.
- 13.10.7. Протокол включает в себя сведения, предусмотренные подразделом 13.2.9 настоящего Положения, а также должен содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе) с которым заключается договор, а также иную информацию, предусмотренную Положением, размещенном в единой информационной системе.
- 13.10.8. Протокол размещается в единой информационной системе в сроки, установленные настоящим Положением.

#### **14. Инструкция по проведению закупочных процедур через ЭТП**

##### **14.1. Сведения, подлежащие указанию в извещении и документации**

###### **14.1.1. Извещение**

- 14.1.1.1. В соответствии с пунктом 13.1.1. настоящего Положения.

###### **14.1.2. Документация**

- 14.1.2.1. В соответствии с пунктом 13.1.2. настоящего Положения.

###### **14.1.3. Правила документооборота на ЭТП**

- 14.1.3.1. Все действия на ЭТП связанные с признанием, установлением, осуществлением, изменением или прекращением их прав и обязанностей осуществляются с использованием электронной подписи.
- 14.1.3.2. Действия осуществляются лицом имеющим право действовать от имени организатора или иного лица в соответствии с возложенными на него полномочиями.
- 14.1.3.3. Протоколы формируются на ЭТП автоматически.
- 14.1.3.4. Организатор вправе утвердить протокол, сформированный на ЭТП, путем подписания данного протокола, либо разместить на ЭТП протокол, составленный в соответствие с требованиями организатора.
- 14.1.3.5. Протоколы, подписанные организатором, размещаются в открытом доступе на ЭТП и единой информационной системе.

###### **14.1.4. Предоставление обеспечения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах, проводимых через ЭТП.**

14.1.4.1. Обеспечение устанавливается в соответствии с подпунктами 13.1.2.3 -13.1.2.6., 13.1.3. настоящего Положения.

14.1.4.2. При проведении процедур через ЭТП обеспечиваемым обязательством является наступление обстоятельств, предусмотренных подпунктом с) пункта 11.8.4 Положения.

14.1.4.3. При наступлении иных обстоятельств, установленных пунктом 11.8.4 настоящего Положения, участник считается уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником, заявке которого присвоено следующее место за победителем по степени предпочтительности.

14.1.4.4. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, блокирование денежных средств производится в размере, порядке, сроки, установленные Регламентом ЭТП.

14.1.4.5. Порядок предоставления участниками закупки и порядок возврата обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, устанавливается Регламентом ЭТП.

**14.1.5. Обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, заключаемого по результатам процедур, проводимых через ЭТП.**

14.1.5.1. Обеспечение устанавливается в соответствии с подпунктами 13.1.2.3 -13.1.2.6, пунктами, 13.1.4. настоящего Положения.

14.1.5.2. Порядок предоставления обеспечения устанавливается в документации.

14.1.5.3. Порядок предоставления участниками закупки и порядок возврата обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора может устанавливаться Регламентом ЭТП, если такая норма установлена в документации.

**14.2. Процедуры открытого одноэтапного конкурса в электронной форме**

14.2.1. Во всем, что специально не оговорено для настоящего подраздела применяются нормы подраздела 13.1, 13.2. настоящего Положения.

14.2.2. Организатор имеет право запросить разъяснение положений заявки участника закупки до заключения договора.

**14.2.1. Извещение**

14.2.1.1. В соответствии с пунктом 13.1.1. настоящего Положения.

**14.2.2. Документация**

14.2.2.1. В соответствии с пунктом 13.1.2. настоящего Положения.

**14.2.3. Предоставление извещения и документации**

14.2.3.1. Организатор размещает извещение и документацию на официальном сайте и ЭТП.

#### **14.2.4. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию**

14.2.4.1. Разъяснения осуществляются в соответствии с пунктом 13.2.4 настоящего Положения через ЭТП.

14.2.4.2. Разъяснения размещаются на официальном сайте в сроки установленные подразделом 8.4. настоящего Положения.

14.2.4.3. Внесение изменений осуществляется в соответствии с пунктом 13.2.4. настоящего Положения.

14.2.4.4. В случае если внесение изменений касается изменения размера начальной (максимальной) цены договора и установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, порядок подачи и повторной подачи заявки, регламентируется Регламентом ЭТП.

14.2.4.5. Лицо, уполномоченное действовать от имени организатора, при помощи функционала ЭТП осуществляет изменение необходимых параметров, подписывает внесение изменений своей электронной подписью, размещает такие изменения в открытом доступе.

#### **14.2.5. Подача заявок и отзыв заявок**

14.2.5.1. Заявки принимаются до окончания срока подачи, установленного в документации.

14.2.5.2. Подать заявку может только лицо, аккредитованное на ЭТП.

14.2.5.3. Заявки подаются через ЭТП в порядке, установленном в документации, и подписываются электронной подписью лица, действующего от имени участника закупки.

14.2.5.4. Если организатор продлевает срок окончания приема заявок, то участник, подавший заявку, вправе принять любое из решений, предусмотренных подпунктом 13.2.5.11. настоящего Положения.

14.2.5.5. Продление срока действия заявки осуществляется через изменение заявки в порядке, установленном Регламентом ЭТП.

14.2.5.6. Порядок изменения заявки определяется Регламентом ЭТП.

14.2.5.7. Порядок отзыва заявки регулируется Регламентом ЭТП.

#### **14.2.6. Открытие доступа к заявкам**

14.2.6.1. Открытие доступа к заявкам производится на ЭТП в соответствии с датой и временем окончания подачи заявок, установленным извещением, документацией.

14.2.6.2. Открытие доступа производится автоматически.

14.2.6.3. Результаты фиксируются в протоколе, формируемом при помощи программных средств ЭТП.

14.2.6.4. В случае, если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным подразделом 11.7. настоящего Положения, факт несостоявшегося конкурса фиксируется в протоколе.

#### **14.2.7. Рассмотрение заявок**

14.2.7.1. Рассмотрение осуществляется согласно пункту 13.2.7. настоящего Положения.

14.2.7.2. По результатам рассмотрения организатор формирует перечень участников, прошедших отбор, заявки которых подлежат комплексной оценке.

14.2.7.3. Результаты рассмотрения фиксируются протоколом.

#### **14.2.8. Оценка и сопоставление заявок**

14.2.8.1. Комиссия вне ЭТП производит оценку заявок.

14.2.8.2. Лицо, уполномоченное действовать от имени организатора, вводит итоговые баллы, присвоенные каждому из участников.

14.2.8.3. Программные средства ЭТП формируют рейтинг заявок.

14.2.8.4. Результаты фиксируются протоколом.

#### **14.2.9. Определение победителя конкурса**

14.2.9.1. Если иного не было указано в извещении, победитель конкурса выбирается в соответствии с пунктом 13.2.8. настоящего Положения.

14.2.9.2. Протокол о результатах закупки формируется на ЭТП и подписывается организатором.

14.2.9.3. Протокол о результатах закупки подписывается победителем/участником с которым заключается договор вне ЭТП, если иное не установлено в документации.

14.2.9.4. Договор может быть заключен через ЭТП в порядке, установленном Регламентом ЭТП.

#### **14.2.10. Заключение договора**

14.2.10.1. До заключения договора необходимо обеспечить выполнение условий указанных в пункте 13.2.10 настоящего Положения.

14.2.10.2. Заключение договора производится через ЭТП в порядке, установленном в документации и Регламенте ЭТП, если иное не установлено в документации.

14.2.10.3. Предоставление обеспечения обязательств, связанных с исполнением договора производится вне ЭТП, если иное не установлено в документации.

#### **14.3. Особенности процедур запроса предложений**

14.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса предложений применяются положения подразделов 13.6. настоящего Положения.

- 14.3.2. Заказчик после выбора наилучшего предложения, имеет право принять решения, предусмотренные пунктами 9.2.8, 9.2.9, пунктом 9.4.3. настоящего Положения.
- 14.3.3. Протокол о результатах закупки формируется и подписывается организатором на ЭТП.
- 14.3.4. В протокол о результатах закупки включается информация о победителе, участниках с которыми может быть заключен договор (если по результатам процедуры принято решение о заключении договора) иная информация о результатах процедуры.

#### **14.4. Особенности процедур запроса цен**

- 14.4.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе применяются правила подразделов 13.8. и 14.2. настоящего Положения.
- 14.4.2. Извещение о проведении запроса цен размещается через ЭТП не позднее, чем за 5 календарных дней до окончательного срока представления заявок на участие в запросе цен.
- 14.4.3. Изменение извещения /документации производится в порядке, установленном пунктом 13.6.6. настоящего Положения.
- 14.4.4. Разъяснение положений извещения, документации производится в порядке, предусмотренном пунктом 13.2.4. настоящего Положения.
- 14.4.5. Организатор вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения, извещения/ документации, поступившие менее чем за 3 (рабочих) дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.
- 14.4.6. Заявки, подписанные электронной подписью лица, действующего от имени участника закупки, подаются через ЭТП в сроки и в порядке, установленные извещением и Регламентом ЭТП.
- 14.4.7. Изменение заявки производится в порядке, установленном в документации.
- 14.4.8. Оценка производится по единственному критерию – цена.
- 14.4.9. Рейтинг заявок составляется на ЭТП автоматически из числа участников, допущенных к участию в процедуре.
- 14.4.10. Первое место в рейтинге присваивается участнику, предложившему наименьшую цену договора.
- 14.4.11. Организатор формирует протокол о результатах закупки.
- 14.4.12. Организатор вправе отклонить все предложения и произвести новый запрос цен.
- 14.4.13. Договор может быть заключен с участником, определенным закупочной комиссией в качестве победителя.
- 14.4.14. При равенстве цен в заявках, победившим признается участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с такими же ценами.

14.4.15. При получении организатором менее двух заявок, запрос цен признается несостоявшимся (подраздела 11.7 Положения).

#### **14.5. Процедура открытого аукциона в электронной форме с проведением торга после рассмотрения заявок**

14.5.1. Во всем, что специально не оговорено для настоящего раздела применяются нормы подразделов 13.1, 13.2, 14.2 настоящего Положения.

##### **14.5.1. Извещение**

14.5.1.1. Извещение размещается в единой информационной системе и через ЭТП не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе.

14.5.1.2. Извещение помимо сведений, предусмотренных подпунктом 13.1.1 Положения должно содержать:

- а) информацию о способе подачи ставки участником аукциона;
- б) особенности аукционного торга, характерные для того или иного способа подачи ставки.
- в) информацию о типе торга (за лот или за единицу продукции).

14.5.1.3. Извещение о проведении аукциона может содержать иные сведения, требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением, или разумными пожеланиями организатора.

##### **14.5.2. Способы подачи ставки**

14.5.2.1. В извещении закрепляется способ подачи ставки участником аукциона.

14.5.2.2. Ставка может быть подана следующим способом:

- а) на шага аукциона;
- б) в пределах шага аукциона;
- в) свободная ставка участника (без установления шага).

##### **14.5.3. Особенности аукционного торга, характерные для того или иного способа подачи ставки**

14.5.3.1. Ставка на шаг аукциона:

- а) возможность подачи ставки около нуля;
- б) возможность делать кратные шагу ставки;
- в) возможность делать ставки после себя;
- г) аукцион с продлением времени завершения;
- д) тип шага % от начальной цены;

е) тип шага – фиксированная сумма.

14.5.3.2. Ставка в пределах шага аукциона:

а) возможность подать ставку равную шагу аукциона;

в) возможность делать ставки после себя;

г) аукцион с продлением времени завершения;

д) тип шага % от начальной цены;

е) тип шага – фиксированная сумма.

14.5.3.3. Свободная ставка участника (без установления шага):

а) возможность делать ставки после себя;

б) аукцион с продлением.

#### **14.5.4. Документация**

14.5.4.1. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

14.5.4.2. В документации помимо сведений, предусмотренных пунктом 13.1.2 Положения, порядок подачи ставки участником, порядок проведения аукциона или указание на то, что аукцион проводится в соответствии с Регламентом ЭТП.

14.5.4.3. Документация, извещение может содержать иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением, или разумными пожеланиями организатора.

#### **14.5.5. Предоставление документации**

14.5.5.1. Организатор обеспечивает размещение документации в единой информационной системе, а также на ЭТП одновременно с размещением извещения.

14.5.5.2. Документация предоставляется на ЭТП без взимания платы

#### **14.5.6. Разъяснение документации, внесение изменений в документацию, отказ от проведения аукциона**

14.5.6.1. В соответствии с пунктом 13.6.6, 14.2.4. настоящего Положения.

14.5.6.2. Отказ от проведения аукциона производится в соответствии с пунктом 9.2.9. настоящего Положения.

#### **14.5.7. Подача, прием заявок на участие в аукционе, открытие доступа**

14.5.7.1. В соответствии с пунктами 13.2.5. настоящего Положения.

14.5.7.2. Открытие доступа к заявкам в соответствии с пунктом 14.2.6 настоящего Положения.

#### **14.5.8. Рассмотрение заявок для участия в аукционе**

14.5.8.1. В соответствии с пунктом 13.2.7, 14.2.7. настоящего Положения.

#### **14.5.9. Проведение аукциона**

14.5.9.1. Аукцион проводится на ЭТП, в день и время, установленные в извещении;

14.5.9.2. Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников к участию в аукционе.

14.5.9.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении, в соответствии со способом подачи ставки, закрепленным в документации.

14.5.9.4. При проведении торгов за единицу продукции торг ведется от начальной (максимальной) цены единицы продукции/ суммы начальных цен по позициям, если лот составной, торг ведется от суммы начальных цен по позициям.

14.5.9.5. Участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора в соответствии со способом подачи ставки, закрепленным в документации.

14.5.9.6. ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:

- a) участник не может подать предложение о цене договора выше, чем ранее поданное им же;
- b) участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;
- c) участник не может подать предложение о цене договора равное 0.

14.5.9.7. Если в течение времени, установленного в соответствии с выбранным порядком проведения аукциона и Регламентом ЭТП, не подано ни одно предложение о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается.

14.5.9.8. Если в течение времени, установленного для проведения аукциона не подано ни одно предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся в соответствии с нормами Положения 11.7.

14.5.9.9. С момента начала проведения аукциона и до его окончания в ЭТП в режиме реального времени должны указываться все поступившие предложения о цене договора, и время их поступления.

14.5.9.10. Протокол хода аукциона формируется автоматически при помощи программных средств ЭТП, на ЭТП формируется рейтинг заявок.



14.5.9.11. Первое место в рейтинге присваивается участнику, предложившему наименьшую цену договора.

14.5.9.12. Организатор на ЭТП выбирает победителя, формирует и подписывает протокол о результатах закупки.

14.5.9.13. Организатор/Заказчик и победитель аукциона/участник, с которым заключается договор вне ЭТП, если иное не установлено в документации, подписывают протокол о результатах закупки имеющий силу договора.

#### **14.5.10. Заключение договора**

14.5.10.1. До заключения договора необходимо обеспечить выполнение условий указанных в пункте 13.2.10 настоящего Положения.

### **14.6. Процедура открытого аукциона в электронной форме с проведением торга после рассмотрения первых частей заявок**

14.6.1. Во всем, что специально не оговорено для настоящего раздела применяются нормы подразделов 13.1, 13.2, 14.2, 14.5 настоящего Положения.

#### **14.6.1. Извещение о проведение аукциона**

14.6.1.1. Извещение о проведение аукциона размещается на официальном сайте и через ЭТП не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе.

#### **14.6.2. Способы подачи ставки**

14.6.2.1. В соответствии с пунктом 14.5.3 настоящего Положения.

#### **14.6.3. Документация**

14.6.3.1. Согласно пункту 14.5.4. настоящего Положения.

14.6.3.2. Должна содержать указание на то, что подача заявок состоит из двух частей.

14.6.3.3. Первая часть заявки содержит Техническое предложение о предмете закупки без указания наименования лица, подавшего заявку.

14.6.3.4. Вторая часть заявки содержит информацию об участнике закупки и иные документы и сведения, установленные документацией.

#### **14.6.4. Предоставление документации**

14.6.4.1. В соответствии с пунктом 14.5.5. настоящего Положения.

**14.6.5. Разъяснение документации, внесение изменений в документацию, отказ от проведения аукциона**

14.6.5.1. В соответствии с пунктом 14.5.6. настоящего Положения.

**14.6.6. Подача, прием заявок на участие в аукционе, открытия доступа**

14.6.6.1. В соответствии с пунктом 14.5.7. настоящего Положения.

14.6.6.2. Участник подает обе части заявок одновременно.

14.6.6.3. При поступлении только одной заявки доступ к первой и второй части открывается одновременно, заявка рассматривается в соответствии с пунктами 14.6.7, 14.6.9. настоящего Положения.

**14.6.7. Рассмотрение первых частей заявок для участия в аукционе**

14.6.7.1. Доступ к первым частям заявок открывается организатору автоматически, после окончания даты и времени подачи заявок.

14.6.7.2. Продолжить участие в аукционе имеют право участники закупки, первые части заявок, которых соответствуют требованиям извещения и документации.

14.6.7.3. По результатам рассмотрения определяется перечень участников, у которых первые части заявок соответствуют требованиям извещения и документации, Результаты рассмотрения оформляются протоколом, формируемым при помощи программных средств ЭТП.

14.6.7.4. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок соответствующей требованиям извещения и документации признана одна заявка (пункт 11.7.6 настоящего Положения.), организатору открывается доступ ко второй части заявок.

14.6.7.5. Вторая часть заявки рассматривается в соответствии с пунктом 14.6.9. настоящего Положения.

**14.6.8. Проведение аукциона**

14.6.8.1. В соответствии с пунктом 14.5.9. настоящего Положения.

14.6.8.2. Участники принимают участие в аукционе анонимно.

14.6.8.3. Протокол хода аукциона формируется автоматически при помощи программных средств ЭТП.

14.6.8.4. Организатору открывается доступ ко вторым частям заявок участников, подавших ставки в процессе аукционного торга.

**14.6.9. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе**

14.6.9.1. Доступ ко вторым частям заявок открывается организатору автоматически после завершения аукционного торга.

14.6.9.2. Продолжить участие в аукционе имеют право участники закупки, вторые части заявок которых, соответствуют требованиям извещения и документации.

14.6.9.3. По результатам рассмотрения вторых частей заявок определяется перечень участников, у которых вторые части заявок соответствуют требованиям извещения и документации, Результаты рассмотрения оформляются протоколом, формируемым при помощи программных средств ЭТП.

#### **14.6.10. Заключение договора**

14.6.10.1. До заключения договора необходимо обеспечить выполнение условий указанных в пункте 13.2.10 настоящего Положения.

#### **14.7. Процедура открытого редукциона в электронной форме с проведением торга после рассмотрения заявок/ с проведением торга после рассмотрения первых частей заявок**

14.7.1. Во всем, что специально не оговорено для настоящего подраздела применяются нормы подраздела 14.5, 14.6 настоящего Положения.

14.7.2. Организатор вправе отказаться от проведения редукциона в порядке, установленном в пункте 9.2.8. настоящего Положения.

14.7.3. Извещение о проведении редукциона не является извещением о проведении торгов, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении, документации.

14.7.4. Изменение извещения, документации производится в порядке, указанном в пункте 13.6.6 настоящего Положения.

14.7.5. Если при проведении процедуры цена снижена до шага-перехода (шага при котором цена снижается до нуля), то редукцион завершается без определения победителя.

14.7.6. Победителем редукциона определяется лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

14.7.7. Рейтинг заявок составляется на ЭТП автоматически из числа участников, допущенных к участию в процедуре.

14.7.8. Первое место в рейтинге присваивается участнику, предложившему наименьшую цену договора.

14.7.9. Организатор формирует протокол о результатах закупки.

14.7.10. В протокол о результатах закупки включается информация о победителе, участниках с которыми может быть заключен договор (если по результатам процедуры принято решение о заключении договора) иная информация о результатах процедуры.

14.7.11. Договор может быть заключен с участником, определенным закупочной комиссией в качестве победителя.

#### **14.8. Особенности проведения специальных процедур на ЭТП**

#### **14.8.1. Особенности проведения переторжки на ЭТП.**

- 14.8.1.1. Во всем, что не оговорено в настоящем пункте применяются правила пункта 13.9.1. настоящего Положения.
- 14.8.1.2. Переторжка проводится по цене либо по иным численным параметрам (сроку поставки/выполнения работ, периоду гарантийного обслуживания, а также любым численным параметрам переторжка по которым разрешена документацией).
- 14.8.1.3. Переторжка проводится после предварительного ранжирования заявок в следующем порядке:
- а) организатор принимает решение о проведении переторжки;
  - б) направляет участникам с помощью программных средств ЭТП приглашение на участие в переторжке;
  - в) после наступления даты окончания предоставления ценовых предложений переторжку на ЭТП составляется итоговый рейтинг (если переторжка проводится только по цене);
  - г) после наступления даты окончания предоставления предложений переторжку на ЭТП производится переоценка заявок участников в порядке, установленном в документации, и составляется итоговый рейтинг (если переторжка проводится только по цене).

#### **14.8.2. Особенности проведения квалификационного отбора на ЭТП**

- 14.8.2.1. Во всем, что не оговорено в настоящем пункте применяются правила пункта 13.9.2. настоящего Положения.
- 14.8.2.2. Извещение и документация о проведении процедуры с квалификационным отбором размещаются на официальном сайте и ЭТП.
- 14.8.2.3. Подача заявки только теми участниками кто прошел квалификационный отбор обеспечивается программными средствами ЭТП.

#### **14.8.3. Особенности проведения предварительного отбора на ЭТП**

- 14.8.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем пункте применяются правила пункта 13.9.3. настоящего Положения.
- 14.8.3.2. Извещение и документация о проведении процедуры с квалификационным отбором размещаются на официальном сайте и ЭТП.
- 14.8.3.3. Подача заявки только теми участниками кто прошел квалификационный отбор обеспечивается программными средствами ЭТП.
- 14.8.3.4. В случае если принято решение о включении поставщика/исключении участника из перечня, корректировка производится лицом, имеющим право действовать от имени организатора.

#### **14.8.4. Особенности проведения постквалификации на ЭТП**

- 14.8.4.1. Во всем, что не оговорено в настоящем пункте применяются правила пункта 13.9.4. настоящего Положения.
- 14.8.4.2. Лицо, действующее от имени организатора закупки, с помощью программных средств ЭТП направляет запрос о предоставлении необходимых документов и определяет время, в течение которого участником должны быть предоставлены документы.
- 14.8.4.3. Участник через ЭТП подает документы, указанные в запросе Организатора.
- 14.8.4.4. Результаты постквалификации закрепляются протоколом.
- 14.8.4.5. По результатам постквалификации проводится переранжирование участников (исключаются лица не прошедшие постквалификацию).
- 14.8.4.6. Организатор формирует протокол о результатах закупки из перечня участников, сформировавшегося с учетом результатов постквалификации.

## **15. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок**

### **15.1. Обжалование действий (бездействий организатора/Заказчика) при проведении закупок**

- 15.1.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.
- 15.1.2. Корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 15.1.3. Участник закупки, корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, предусмотренном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика/организатора при проведении процедуры закупки:
- а) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом о закупках размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;
  - б) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
  - в) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Закона о контрактной системе;

г) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

**15.2. Прочие положения**

15.2.1. Споры между участниками закупки и организаторами закупок, проведенных на ЭТП в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на ЭТП если такой порядок предусмотрен.

15.2.2. Нормы Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участника закупки, организатора, Заказчика в суд.