

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Минэнерго России

от «21» 12 2015 г. № 981

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного  
учреждения «Центральное диспетчерское управление топливно-энергетического  
комплекса»

Москва, 2015

## СОДЕРЖАНИЕ

СПИСОК ВОЗМОЖНЫХ СОКРАЩЕНИЙ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1. Предмет и объект регулирования.....	5
1.2. Область применения.....	6
1.3. Правовые основы осуществления закупок.....	6
1.4. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности.....	7
1.5. Субъекты деятельности.....	7
2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ.....	17
2.1. Информационное обеспечение закупочной деятельности.....	17
2.2. Ведение архива.....	19
3. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПКИ.....	21
3.1. Формирование Плана закупки.....	21
3.2. Корректировка Плана закупки.....	22
3.3. План закупки инновационной продукции.....	23
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	24
4.1. Общий порядок подготовки закупочной процедуры.....	24
5. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ВЫБОРА СПОСОБА ЗАКУПКИ.....	33
5.1. Способы закупки.....	33
5.2. Условия выбора способа закупки.....	33
6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ.....	40
6.1. Порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по упрощенной процедуре.....	40
6.2. Порядок проведения открытого конкурса.....	41
6.3. Порядок проведения открытого аукциона.....	61
6.4. Порядок проведения открытого запроса предложений.....	81
6.5. Порядок проведения открытого запроса котировок.....	93
6.6. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора.....	100
7. ОСОБЫЕ СИТУАЦИИ.....	107
7.1. Особенности проведения закупки в электронной форме.....	107

7.2. Особенности проведения открытого электронного аукциона на электронной площадке.....	108
7.3. Особенности проведения открытого аукциона на право заключить договор .....	109
7.4. Подача альтернативных предложений.....	110
7.5. Рамочные договоры.....	111
8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.....	113
8.1. Заключение договора .....	113
8.2. Исполнение договора.....	114
9. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ.....	116
9.1. Общие правила ведения реестра договоров .....	116
9.2. Правила ведения реестра договоров по рамочным договорам.....	117
10. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ.....	118
10.1. Общие правила ведения реестра недобросовестных поставщиков .....	118
11. ОБЖАЛОВАНИЕ .....	119
11.1. Обжалование.....	119
Приложение № 1.....	120
Приложение № 2.....	127
Приложение №3.....	129
Приложение № 4.....	131

## СПИСОК ВОЗМОЖНЫХ СОКРАЩЕНИЙ

*ГК* – Гражданский кодекс Российской Федерации;

*ЕИС* – Единая информационная система;

*Закон № 44-ФЗ* – Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

*Закон № 135-ФЗ* – Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

*НДС* – Налог на добавленную стоимость;

*НК* – Налоговый кодекс Российской Федерации;

*Положение* – Положение о закупках товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное диспетчерское управление топливно-энергетического комплекса»;

*РНП* – реестр недобросовестных поставщиков;

*ЦБ РФ* – Центральный банк Российской Федерации;

*ЭТП* – Электронно-торговая площадка;

*ЭП* – Электронная подпись.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное диспетчерское управление топливно-энергетического комплекса» (далее — Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг (далее — продукция) для нужд федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное диспетчерское управление топливно-энергетического комплекса» (ФГБУ «ЦДУ ТЭК») (далее Заказчик или Учреждение), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т. ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.1.1.1. Положение разработано на основании статьи 15 Закона № 44-ФЗ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе ГК, Законом № 135-ФЗ, Законом № 223-ФЗ.

1.1.1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ.

1.1.1.3. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются Министерством энергетики Российской Федерации.

1.1.1.4. Изменения в Положение вносятся в случаях:

1.1.1.4.1. изменения законодательства Российской Федерации;

1.1.1.4.2. изменения организационной структуры;

1.1.1.4.3. изменения полномочий Руководителя.

1.1.1.5. Заказчик может издавать приказы, распоряжения, регламенты и иные нормативные документы, детализирующие и конкретизирующие порядок осуществления закупочной деятельности. Данные приказы, распоряжения, регламенты и иные нормативные документы не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Положению.

1.1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

## 1.2. Область применения

1.2.1. Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчика за исключением:

1.2.1.1. осуществление закупок продукции в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

1.2.1.2. случаев, предусмотренных частью 4 статьи 1 Закона № 223-ФЗ.

1.2.2. Заказчик вправе осуществлять любые закупки продукции, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

1.2.3. Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями и работниками Учреждения.

1.2.4. В случаях закупки продукции стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.5. Отношения, возникшие у Заказчика до утверждения настоящего Положения, действуют до момента окончания исполнения сторонами всех предусмотренных в заключенном договоре обязательств, если иное не предусмотрено Положением.

1.2.6. Пролонгация договора не является закупкой и не регулируется Положением при одновременном выполнении следующих условий:

1.2.6.1. Договор был заключен Заказчиком до вступления в силу Положения;

1.2.6.2. Договор содержит условие о продлении срока его действия на следующий период.

## 1.3. Правовые основы осуществления закупок

1.3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, ГК, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая выбор способа закупки),

условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

#### 1.4. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.4.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.4.1.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

1.4.1.2. целевого и эффективного использования денежных средств на закупку продукции и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

1.4.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках продукции и стимулирования такого участия;

1.4.1.4. развития добросовестной конкуренции;

1.4.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.4.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.4.2. При закупке продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

1.4.2.1. информационная открытость закупки;

1.4.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

1.4.2.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

#### 1.5. Субъекты деятельности

- Руководитель (пункт 1.5.1);
- Ответственное лицо (пункт 1.5.2.);
- Закупочная комиссия (Комиссия) (пункт 1.5.3.);
- Инициатор закупки (пункт 1.5.4.);

- Специализированная организация (пункт 1.5.5.).

#### 1.5.1. Руководитель

В целях проведения закупки продукции Руководитель осуществляет следующие функции, связанные с формированием и размещением информации о закупке:

- осуществляет управление и контроль закупочной деятельности Учреждения;
- утверждает приказом кандидатуру Председателя закупочной комиссии, а также персональный и количественный состав закупочной комиссии;
- назначает Ответственное лицо;
- рассматривает обращения инициаторов закупки по вопросам формирования, корректировки и исполнения Плана закупки, товаров, работ и услуг (далее — План закупки);
- утверждает План закупки и изменения в него;
- утверждает План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств и изменения в него (далее — План закупки инновационной продукции);
- утверждает решение о проведении закупочной процедуры тем или иным способом на основании настоящего Положения;
- утверждает документацию о закупке и иные документы, необходимые для проведения закупки;
- подписывает договоры по итогам проведенной закупки;
- принимает решения об отказе от проведения закупки (совместно с закупочной комиссией);
- принимает оперативные решения по вопросам, связанным с закупочной деятельностью (совместно с закупочной комиссией);
- рассматривает жалобы и обращения по вопросам, связанным с закупочной деятельностью (совместно с закупочной комиссией);



- утверждает сведения о количестве и сумме заключенных договоров в целях размещения таких сведений в Единой информационной системе<sup>1</sup> (далее — ЕИС) в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

#### 1.5.2. Ответственное лицо

В целях проведения закупки продукции Руководитель назначает приказом Ответственное лицо, которое осуществляет следующие функции, связанные с формированием и размещением информации о закупке:

- осуществляет контроль за исполнением настоящего Положения и поддерживает его в актуальном состоянии;
- поддерживает Положение в актуальном состоянии;
- формирует План закупки и План закупки инновационной продукции на основании утвержденных заявок на проведение закупочных процедур;
- организует утверждение Плана закупки и Плана закупки инновационной продукции;
- размещает в ЕИС План закупки и План закупки инновационной продукции;
- осуществляет подготовку изменений для внесения в План закупки и План закупки инновационной продукции;
- обосновывает начальную (максимальную) цену договора;
- организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке совместно с инициатором закупки;
- подготавливает необходимый пакет документов для проведения закупки (извещение, документация, проект договора);
- размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупок, документации о закупках и проекты договоров, протоколы, иные документы и информацию;

---

<sup>1</sup> До ввода в эксплуатацию Единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Законом № 223-ФЗ, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

- направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
- собирает заявки на участие в закупках, поданные на бумажном носителе;
- обеспечивает сохранность и защищенность конвертов с заявками, поданных на участие в закупочной процедуре, и конфиденциальность заявок, поданных в форме электронных документов;
- проверяет поступление обеспечения заявки и его соответствие требованиям, изложенным в документации о закупке;
- при необходимости обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;
- обеспечивает хранение в сроки, установленные в статье 7 настоящего Положения, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;
- проверяет поступление обеспечения договора и его соответствие требованиям, изложенным в документации о закупке;
- контролирует возврат обеспечения заявки;
- обеспечивает заключение договора;
- организует проведение экспертизы поставленной продукции в случае необходимости;
- обеспечивает организацию приемки продукции, согласно договору;
- организует оплату поставленной продукции, а также отдельных этапов исполнения договора;
- взаимодействует с поставщиком при изменении, расторжении договора, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком

обязательств, предусмотренных договором, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком условий договора;

- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения договора;
- размещает в ЕИС отчетные документы об исполнении договора (промежуточных и окончательных сроков исполнения договора), в том числе о ненадлежащем исполнении договора (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении договора, о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий договора или его неисполнением, об изменении или о расторжении договора в ходе его исполнения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
- выполняет также иные обязанности в сфере организации и проведения закупок, утвержденные должностной инструкцией.

### 1.5.3. Закупочная комиссия

1.5.3.1. В целях осуществления закупок продукции для нужд Заказчика закупочная комиссия следует следующим принципам и требованиям:

- закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках);
- в целях принятия решений по результатам процедур по закупке продукции Заказчиком создается закупочная комиссия численностью 5 человек, обладающих правом голоса. Секретарь закупочной комиссии не обладает правом голоса;
- персональный состав закупочной комиссии, порядок ее деятельности: цели и задачи ее формирования, права, обязанности и ответственность членов закупочной комиссии, регламент работы и иные вопросы деятельности утверждается приказом Руководителя;

- в состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Учреждения, так и сторонние лица;
- в состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки;
- работой закупочной комиссии руководит Председатель закупочной комиссии. Председатель созывает и ведет заседания закупочной комиссии, объявляет решения, принятые закупочной комиссией. В отсутствие Председателя его функции выполняет заместитель председателя или один из членов закупочной комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием присутствующих на заседании членами закупочной комиссии простым большинством голосов;
- оперативную деятельность закупочной комиссии организует ее ответственный секретарь, в обязательства которого входит: оповещение всех членов закупочной комиссии о назначенных заседаниях, обеспечение необходимыми материалами по вопросам, выносимым на заседание, не допускает участие в голосовании закупочной комиссии лиц, не имеющих на то должных полномочий, организует ведение протоколов заседаний закупочной комиссии и иное документальное оформление деятельности закупочной комиссии;
- замена члена закупочной комиссии допускается только по решению Руководителя, принявшего решение о создании закупочной комиссии;
- контроль деятельности закупочной комиссии осуществляет Руководитель;
- в своей деятельности закупочная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, извещением о проведении закупки, закупочной документацией со всеми приложениями и дополнениями, действующим Положением, а также иными нормативными и распорядительными документами;

- решения, принимаемые закупочной комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех участников закупочной процедуры;
- заседание закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% (пятьдесят процентов) от общего числа ее членов. Решения закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член закупочной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает Председатель закупочной комиссии.

1.5.3.2. Закупочная комиссия выполняет следующие функции, связанные с формированием, размещением и исполнением закупки:

- формирует политику Учреждения в области закупок продукции в условиях конкурентной среды, специально создаваемой путем обеспечения состязательности заявок участников закупочных процедур, регламентированных настоящим Положением;
- принимает решения об осуществлении регламентированных процедур по закупке продукции по фактическим потребностям Заказчика в соответствии с утвержденным Планом закупки и настоящим Положением, а также в случае необходимости проведения закупок, не указанных в Плане закупок;
- осуществляет выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупки продукции в электронной форме, в том числе путем проведения аукциона в электронной форме;
- при проведении открытого конкурса закупочная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- при проведении открытого аукциона закупочная комиссия осуществляет вскрытие конвертов, рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокола подведения итогов открытого аукциона;
- при проведении открытого запроса предложений закупочная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, отбор участников открытого запроса предложений, оценку и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки, определяет победителя открытого запроса предложений, ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом запросе предложений, протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе предложений;
- при проведении открытого запроса котировок закупочная комиссия осуществляет вскрытие конвертов, рассмотрение и оценку котировочных заявок и определение победителя в проведении открытого запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- при проведении предварительного квалификационного отбора закупочная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, определяет соответствие каждого участника требованиям предварительного квалификационного отбора, принимает решение о включении участника в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор, ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе, протокол рассмотрения, заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- формирует состав лотов;
- разрабатывает закупочную документацию с учетом требований настоящего Положения и направляет на утверждение Руководителю (совместно с инициатором закупки);

- осуществляет тиражирование утвержденной закупочной документации в объеме, достаточном для удовлетворения запросов участников, если не избран иной способ представления документации участнику. Оригинал закупочной документации хранится у ответственного лица;
- принимает решения об отказе от проведения закупки (совместно с Руководителем);
- подготавливает разъяснения документации о закупке (совместно с инициатором закупки и ответственным лицом), а также изменения в извещение и документацию о закупке;
- осуществляет организационно — техническое обеспечение (оповещение, организация процедуры вскрытия конвертов);
- осуществляет подготовку проектов протоколов по итогам решений закупочной комиссии;
- принимает решения об отказе от заключения договора или расторжения договора;
- осуществляет организационно — техническое обеспечение подписания договора по результатам закупки (подготовка договора);
- осуществляет рассмотрение жалоб, писем, обращений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью (совместно с Руководителем и ответственным лицом);
- согласовывает ежемесячный отчет об итогах закупочной деятельности Заказчика и предоставляет его на утверждение Руководителю Учреждения.

#### 1.5.4. Инициатор закупки

1.5.4.1. Инициатором закупки может выступать только руководитель структурного подразделения.

1.5.4.2. В целях проведения закупки продукции инициатор закупки осуществляет следующие функции, связанные с формированием, размещением информации о закупке:

- определяет и по мере необходимости актуализирует потребность в закупаемой продукции в объеме, необходимом для достаточного

- выполнения функций структурного подразделения, поддержания и развития активов, находящихся в ведении структурного подразделения;
- несет ответственность за обоснованность необходимости проведения закупочной процедуры;
  - составляет заявки на закупку в соответствии с Приложением № 2 настоящего Положения, где определяет и обосновывает потребность в продукции и передает на утверждение Руководителю Учреждения;
  - принимает участие в разработке и согласовывает закупочную документацию, в состав которой входят проект договора, заключаемого по итогам проведения закупочной процедуры, техническое задание (спецификация, чертежи, сметы и пр.);
  - предоставляет сведения о начальной (максимальной) цене договора и порядке ее формирования, форме, сроке и порядке оплаты;
  - подготавливает разъяснения документации о закупке в случае необходимости (совместно с закупочной комиссией и ответственным лицом);
  - осуществляет приемку продукции (совместно с ответственным лицом);
  - подготавливает и согласовывает изменения в договор, при необходимости (совместно с закупочной комиссией и ответственным лицом);
  - осуществляет мониторинг гарантийного периода в случае необходимости (совместно с ответственным лицом).

#### 1.5.5. Специализированная организация

1.5.5.1. Заказчик вправе передать специализированной организации функции по осуществлению закупочной деятельности на основании соответствующего договора с таким лицом.

1.5.5.2. Объем передаваемых функций и полномочий определяется договором, заключенным между Заказчиком и таким организатором.

1.5.5.3. Договор между Заказчиком и специализированной организацией заключается в соответствии с нормами настоящего Положения и в соответствии с действующим законодательством.



## 2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ

### 2.1. Информационное обеспечение закупочной деятельности

2.1.1. В ЕИС размещаются:

2.1.1.1. настоящее Положение и вносимые в него изменения (не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня их принятия (утверждения));

2.1.1.2. План закупки на период не менее 1 (одного) года (в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения, но не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому);

2.1.1.3. План закупки инновационной продукции на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет (в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения, но не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому);

2.1.1.4. изменения (корректировки), вносимые в План закупки и в План закупки инновационной продукции в случае принятия решения о проведении новой закупочной процедуры или корректировки имеющейся (не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке);

2.1.1.5. извещение о закупке (в сроки, определяемые в соответствии с настоящим Положением для каждой закупочной процедуры);

2.1.1.6. документация о закупке (в сроки, определяемые в соответствии с настоящим Положением для каждой закупочной процедуры);

2.1.1.7. проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки (в сроки, определяемые в соответствии с настоящим Положением для каждой закупочной процедуры);

2.1.1.8. изменения, вносимые в извещение и документацию (в сроки, определяемые в соответствии с настоящим Положением для каждой закупочной процедуры);

2.1.1.9. разъяснения закупочной документации (не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений, если более короткие сроки не предусмотрены настоящим Положением);

2.1.1.10. отказ от проведения закупки (не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупочной процедуры, если более короткие сроки не предусмотрены настоящим Положением);

2.1.1.11. протоколы, составляемые в ходе проведения закупок (не позднее 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов);

2.1.1.12. информация о заключении и исполнении договора, заключенного по итогам закупочной процедуры (не позднее 3 (трех) дней со дня подписания договора и в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения договора);

2.1.1.13. информация об изменении объема, цены закупаемой продукции или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки (в течение 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор);

2.1.1.14. Не позднее 10-го (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в ЕИС размещаются:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.1.2. Размещенные в ЕИС в соответствии с настоящим Положением сведения о закупке должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.1.3. Заказчик вправе публиковать сведения о закупке дополнительно на иных информационных ресурсах, официальном сайте Заказчика, а также в средствах массовой информации.

2.1.4. Заказчик направляет в Реестр недобросовестных поставщиков информацию об участниках закупок, в случае если в соответствии

с документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора или истечения срока подписания договора и не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня расторжения договора по решению суда.

2.1.5. Не подлежат размещению в ЕИС:

2.1.5.1. сведения о закупке (договоре), 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 которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

2.1.6. Заказчик не размещает в ЕИС сведения о закупке продукции, а также информацию и документы о договорах, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

2.1.7. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС и считается размещенной в установленном порядке.

2.1.8. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте Заказчика, хранится на сайте не менее 1 (одного) года.

## 2.2. Ведение архива

2.2.1. Заказчик обеспечивает ведение архива сведений о закупке, включая План закупки, План закупки инновационной продукции, извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, протоколы закупки, отчеты о проведении закупок, сведения о заключении и исполнении договора на бумажном носителе.

2.2.2. Архив документов по закупкам, проведенным на электронной торговой площадке (далее — ЭТП), хранится на ЭТП, а также на съемном носителе.

2.2.3. Срок хранения документов на бумажном носителе по закупкам (конкурсная документация, протоколы, аудиозаписи, запросы, извещения, технические задания, планы, копии договоров и др.) о проведении открытых конкурсов, запросов котировок, аукционов на поставку продукции для нужд Заказчика устанавливается в соответствии с требованиями Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

2.2.4. Срок хранения документов на бумажном носителе по закупкам (конкурсная документация, протоколы, аудиозаписи, запросы, извещения, технические задания, планы, копии договоров и др.) открытого запроса предложений, у единственного поставщика, у единственного поставщика по упрощенной процедуре на поставку продукции для нужд Заказчика составляет 5 (пять) лет с даты подписания договора.

### 3. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПКИ

#### 3.1. Формирование Плана закупки

3.1.1. Порядок формирования Плана закупки товаров, работ, услуг, сроки размещения в ЕИС, требования к форме устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.1.2. План закупки формируется на основании поданных заявок от инициаторов закупки (Приложение № 2) и составляется в пределах бюджета Заказчика.

3.1.3. В заявке на закупку указывается следующая информация:

- наименование предмета закупки;
- исходные технические требования, спецификации, схемы, чертежи;
- вид (товар, работа, услуга);
- количество;
- сроки поставки продукции;
- место поставки продукции;
- условия поставки продукции;
- сведения о начальной максимальной цене договора (ориентировочная начальная (максимальная) цена договора и ее структура).

3.1.4. Заявка на закупку утверждается Руководителем.

3.1.5. План закупки формируется не менее чем на 1 (один) календарный год.

3.1.6. При подготовке проекта Плана закупки выбор способа закупки осуществляется согласно положениям главы 5 настоящего Положения.

3.1.7. В План закупки подлежит включение сведений о закупках с начальной (максимальной) ценой договора от 100000 (ста тысяч) рублей.

3.1.8. Наименование и описание закупаемой продукции, указываемых в проекте Плана закупки, должно быть достаточно четким и полным, чтобы идентифицировать предмет договора.

3.1.9. Обязательному контролю со стороны ответственного лица подлежит обоснованность принятия решения о проведении закупки у единственного поставщика и определение по названному способу закупки контрагента.

3.1.10. План закупки утверждается Руководителем.

3.1.11. Размещение Плана закупки товаров, работ, услуг в ЕИС осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения.

3.1.12. Размещение Плана закупки товаров, работ, услуг в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

### 3.2. Корректировка Плана закупки

3.2.1. В течение календарного года возможны корректировки утвержденного Плана закупки.

3.2.2. Корректировка Плана закупки может осуществляться, в том числе, в случае:

- по основаниям, предусмотренным нормативными актами Российской Федерации, принятыми во исполнение Закона № 223-ФЗ;
- в связи с корректировками инвестиционной, производственной и иных программ, планов и мероприятий Заказчика;
- при изменении предмета и способа проведения закупки;
- при изменении объемов, сроков проведения закупочной процедуры, предъявляемым требованиям к продукции;
- при включении дополнительных закупок и исключении закупок из Плана закупки;
- при изменении более чем на 10% (десять процентов) стоимости планируемых к приобретению продукции, выявленной в результате подготовки к процедуре проведения закупочной процедуры, вследствие чего невозможно осуществить закупку в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупки;
- в связи с наличием необходимости срочного проведения закупки для Заказчика при наличии обоснования ее необходимости и срочности проведения;
- уточнение кодов закупаемой продукции, объемов, сроков проведения закупочной процедуры, предъявляемым требованиям к продукции;
- при изменении сроков исполнения договора (поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг).

3.2.3. Внесение изменений в План закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

3.2.4. Внесение корректировок в План закупки утверждается Руководителем.

3.2.5. Размещение Плана закупки, информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения Плана закупки.

### 3.3. План закупки инновационной продукции

3.3.1. Порядок формирования Плана закупки инновационной продукции, сроки размещения в ЕИС, требования к форме устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.3.2. Критерии отнесения продукции к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования Плана закупки инновационной продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

3.3.3. План закупки инновационной продукции размещается в ЕИС на срок от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.

3.3.4. План закупки инновационной продукции утверждается Руководителем.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

### 4.1. Общий порядок подготовки закупочной процедуры

4.1.1. В целях осуществления закупки продукции Заказчик должен определить:

4.1.1.1. Основные требования:

4.1.1.1.1. требования к продукции, поставляемой в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки (пункт 4.1.2);

4.1.1.1.2. требования к условиям будущего договора (пункт 4.1.3);

4.1.1.1.3. требования к обеспечению заявки Участников закупки;

4.1.1.1.4. требование к обеспечению договора Участником закупки;

4.1.1.1.5. требования к правоспособности участника закупок, а также к субподрядчикам (при необходимости) (пункт 4.1.4);

4.1.1.2. определить начальную (максимальную) стоимость договора (лота) (пункт 4.1.5);

4.1.1.3. критерии отбора и оценки (в том числе значимость критериев и весовые коэффициенты) (пункт 4.1.8).

4.1.2. Требования к продукции, поставляемой в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки

4.1.2.1.1. В документации о закупочной процедуре рекомендуется устанавливать требования в отношении закупаемой продукции в форме технического задания или спецификации.

4.1.2.1.2. Заказчик может устанавливать:

4.1.2.1.3. требования к качеству продукции, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и/или техническим характеристикам, требования к безопасности и иные требования, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;

4.1.2.1.4. допускается в требованиях указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара и наименование производителя, при этом допускается не указывать слова «или аналог» («или эквивалент») при наличии обоснования;



- 4.1.2.1.5. требования к комплектации товара, размерам, упаковке, отгрузке;
- 4.1.2.1.6. требования к месту, срокам (графику) поставки;
- 4.1.2.1.7. требования к составу выполняемых работ или оказываемых услуг, последовательность выполнения, технология, сроки;
- 4.1.2.1.8. требования к количеству и/или объему продукции либо порядку его определения;
- 4.1.2.1.9. требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификаты, инструкции, гарантийные талоны и т. д.), которые предоставляются в составе заявки (если на то было указание в закупочной документации).
- 4.1.2.2. Требования к продукции, поставляемой в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, размещаются в закупочной документации.
- 4.1.2.3. Заказчик может прописать в закупочной документации другие требования к продукции, поставляемой в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.
- 4.1.3. Требования к условиям будущего договора
  - 4.1.3.1. Требования к условиям будущего договора оформляются в виде проекта договора, который включается в состав закупочной документации:
    - 4.1.3.1.1. проект договора может содержать только существенные позиции, тем самым допуская возможность Участникам закупки предоставить свой проект договора с учетом требований, установленных Заказчиком, при этом существенные позиции договора изменению участниками закупки не подлежат;
    - 4.1.3.1.2. проект договора может содержать все условия, в этом случае встречные предложения по условиям договора не допускаются.
- 4.1.4. Требования к правоспособности участника закупок
  - 4.1.4.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:
    - 4.1.4.1.1. соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся предметом закупки;

4.1.4.1.2. непроведение ликвидации участника закупки — юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки — юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

4.1.4.1.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

4.1.4.1.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год. При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

4.1.4.2. Устанавливаются следующие дополнительные требования к участникам закупки:

4.1.4.2.1. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Закона № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ.

4.1.4.2.2. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам закупки, закупаемой продукции, условиям поставки продукции и определять необходимые документы и сведения, подтверждающие соответствие этим требованиям.

4.1.4.3. Обязательные и дополнительные требования к участникам закупок устанавливаются в закупочной документации.

4.1.4.4. Заказчик может прописать в закупочной документации другие требования к участнику закупки при условии, что такие требования не приводят или не могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции между участниками закупки.

4.1.5. Определение начальной (максимальной) стоимости договора (лота)

4.1.5.1. Начальная (максимальная) цена договора (лота) определяется ответственным лицом на основании сведений о начальной (максимальной) цене договора, поданным в заявке о проведении закупки инициатором закупки.

4.1.6. Требования к извещению о закупке

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

4.1.6.2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

4.1.6.2.1. способ закупки;

4.1.6.2.2. в случае, если Заказчиком проводился предварительный квалификационный отбор, в способе закупки должно быть отражено, что это способ закупки с ограниченным участием;

4.1.6.2.3. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

4.1.6.2.4. предмет договора с указанием количества и объема поставляемой продукции (если количество и объем определены);

4.1.6.2.5. место поставки продукции;

4.1.6.2.6. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

4.1.6.2.7. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

4.1.6.2.8. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4.1.7. Требования к документации о закупке

В документации о закупке могут быть указаны следующие сведения:

4.1.7.1. установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке, к результатам работы и иные требования, связанные с определением

соответствия поставляемой продукции, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

4.1.7.2. требования к содержанию, форме (электронная, бумажная), оформлению и составу заявки на участие в закупке;

4.1.7.3. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4.1.7.4. место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;

4.1.7.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

4.1.7.6. форма, сроки и порядок оплаты продукции;

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

4.1.7.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

4.1.7.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

4.1.7.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

4.1.7.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

4.1.7.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

4.1.7.14. срок подписания договора;

4.1.7.15. требования к безопасности при поставке продукции;

4.1.7.16. перечень мероприятий по безопасности при поставке продукции определяется закупочной комиссией при подготовке технического задания,

исходя из наличия опасных и вредных факторов в процессе поставки продукции и требований действующего законодательства в области охраны труда;

4.1.7.17. Заказчиком могут быть включены дополнительные мероприятия по охране труда в процессе поставке продукции: по подготовке рабочих мест и ознакомлению поставщика продукции с требованиями к охране труда, промышленной безопасности и производственной санитарии, внутри объектового и пропускного режимов на территории Заказчика;

4.1.7.18. Заказчик вправе осуществлять проверку документации поставщика на право осуществления деятельности, предусмотренной договором, квалификацию персонала, достаточность персонала для выполнения работ, достаточность специальной техники для выполнения работ, приемку и оборудование рабочего места, и допуск персонала поставщика к работе;

4.1.7.19. Заказчик имеет право осуществлять контроль за соблюдением поставщиком правил охраны труда, специальных норм и правил в процессе поставки продукции.

4.1.8. Критерии отбора и оценки

4.1.8.1. В документации о закупке каждому обязательному требованию должен быть поставлен критерий отбора.

4.1.8.2. Допускаются следующие критерии отбора:

4.1.8.2.1. соответствие заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу;

4.1.8.2.2. достоверность сведений и действительность документов, приведенных в заявке;

4.1.8.2.3. соответствие участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией;

4.1.8.2.4. соответствие заявленных участником закупки субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) требованиям, установленным закупочной документацией;

4.1.8.2.5. соответствие предлагаемой продукции требованиям, установленным закупочной документацией;

4.1.8.2.6. соответствие предлагаемых договорных условий (в т. ч. не превышения объявленной начальной (максимальной) цены договора (цены лота)) требованиям закупочной документации;

4.1.8.2.7. предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки.

4.1.8.3. Не допускаются критерии отбора в отношении правильности оформления конверта с заявкой.

4.1.8.4. В закупочной документации (открытый конкурс, открытый запрос предложений) могут быть использованы следующие критерии оценки:

4.1.8.4.1. цена договора (цена лота, цена единицы продукции) — допускается при оценке по данному критерию использовать формулы для расчета рейтинга;

4.1.8.4.2. срок поставки продукции — допускается при оценке по данному критерию использовать формулы для расчета рейтинга;

4.1.8.4.3. условия оплаты продукции;

4.1.8.4.4. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики продукции;

4.1.8.4.5. качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг;

4.1.8.4.6. квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), в случае их привлечения), в том числе:

- обеспеченность материально-техническими ресурсами;
- обеспеченность кадровыми ресурсами;
- квалификация персонала;
- опыт и репутация;
- срок предоставляемых гарантий качества продукции;

4.1.8.4.7. показатели финансовой деятельности Участника закупки.

4.1.8.5. В закупочной документации могут быть прописаны иные критерии оценки.

4.1.8.6. По критериям могут быть использованы подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения в закупочной документации.

4.1.8.7. Общая значимость (сумма весов) всех критериев оценки должна быть 100% (сто процентов). Общая значимость (сумма весов) всех подкритериев одного уровня должна быть 100 (сто) баллов.

4.1.8.8. Значимость критериев определяется в документации о закупке.

4.1.8.9. При определении порядка оценки по критерию «цена договора» («цена лота», «цена единицы продукции») Заказчик проводит анализ назначения приобретаемой продукции для определения права Заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 НК. В зависимости от результатов анализа Заказчик имеет право в документации о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

- если Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС;
- если Заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют однозначно заключить о наличии права Заказчика применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении большей части приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цена предложения с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.8.10. Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в закупочной документации. В случае отсутствия в документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех заявок.

4.1.8.11. Порядок оценки заявок приводится в закупочной документации.

4.1.9. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки

В протоколах, составленных по результатам закупки, должны быть указаны следующие сведения:

- 4.1.9.1. дата заседания закупочной комиссии;
- 4.1.9.2. дата подписания протокола;
- 4.1.9.3. решение, принятое закупочной комиссией;
- 4.1.9.4. объем закупаемой продукции (при возможности их определения);
- 4.1.9.5. сведения о цене закупаемой продукции;
- 4.1.9.6. сроки исполнения договора.



## 5. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ВЫБОРА СПОСОБА ЗАКУПКИ

### 5.1. Способы закупки

5.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- конкурентные способы закупки
  - o путем проведения торгов:
    - а) конкурс;
    - б) аукцион;
  - o без проведения торгов:
    - в) запрос предложений;
    - г) запрос котировок;
- неконкурентные способы закупки
  - д) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
  - е) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по упрощенной процедуре.

5.1.2. Особенности проведения процедур закупок:

5.1.2.1. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников.

5.1.2.2. Закупки могут осуществляться:

- исключительно с использованием документов на бумажных носителях;
- исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме).

### 5.2. Условия выбора способа закупки

5.2.1. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

5.2.1.1. Заказчик осуществляет оценку заявок Участников на основании нескольких критериев;

5.2.1.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в ЕИС окончания приема заявок) у Заказчика есть не менее чем 20 (двадцать) дней;

5.2.1.3. конкурс может проводиться с проведением переторжки.

5.2.2. Заказчик вправе применять процедуру открытого аукциона при условии:

5.2.2.1. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в ЕИС до окончания приема заявок) у Заказчика есть не менее чем 20 (двадцать) дней.

5.2.3. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса предложений при одновременном соблюдении следующих условий:

5.2.3.1. Заказчик осуществляет оценку заявок Участников на основании нескольких критериев;

5.2.3.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей;

5.2.3.3. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в ЕИС до окончания приема заявок) у Заказчика есть не менее чем 7 (семь) дней.

5.2.4. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса котировок при одновременном соблюдении следующих условий:

5.2.4.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора — цена договора;

5.2.4.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей;

5.2.4.3. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в ЕИС до окончания приема заявок) у Заказчика есть не менее чем 5 (пять) дней.

5.2.5. Предварительный квалификационный отбор проводится в случаях, когда продукцию по причине ее сложного или специализированного характера способно поставить только ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

5.2.6. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

5.2.6.1. закупка продукции на сумму до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС в рамках одного договора;

5.2.6.2. вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, возникает срочная потребность в закупаемой продукции, в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

5.2.6.2.1. к чрезвычайным событиям относятся: аварии, угроза нарушения безопасности зданий и людей, иные обстоятельства, угрожающие жизни и здоровью людей и нанесшие или способные нанести существенный материальный ущерб Учреждению, которые нельзя было предвидеть;

5.2.6.3. необходимость осуществления дополнительной закупки, и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (не более 30% (тридцати процентов) первоначального количества или объема продукции в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции);

5.2.6.4. процедура закупки была признана несостоявшейся:

5.2.6.4.1. процедура закупки была признана несостоявшейся в открытом конкурсе или открытом аукционе (подана только одна заявка, или не было подано ни одной заявки) и (или) ее проведение не привело к заключению договора, в том числе, если победитель закупочной процедуры уклоняется от заключения договора;

5.2.6.4.2. процедура закупки была признана не состоявшейся в открытом запросе предложений или открытом запросе котировок (в случае уклонения победителя или единственного участника закупочной процедуры от заключения договора, если не будет получено ни одной заявки или если при проведении отборочной стадии все поданные заявки были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении закупочной процедуры);

5.2.6.5. закупка продукции, относящейся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

5.2.6.6. закупка услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения,

а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5.2.6.7. заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

5.2.6.8. заключение договора на оказание коммунальных услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию нежилых арендуемых помещений и/или предоставления парковочных мест на охраняемой автостоянке;

5.2.6.9. заключение договора аренды недвижимого имущества;

5.2.6.10. заключение договора добровольного медицинского страхования;

5.2.6.11. возникновение потребности в продукции, которую может поставить (выполнить, оказать) исключительно орган исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5.2.6.12. 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;

5.2.6.13. закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

5.2.6.13.1. 13.6.в случае предоставления работникам компенсаций в денежной форме за командировочные расходы, данные выплаты не являются закупкой и регулируются нормами ГК;

5.2.6.14. закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и иных представителей, в том числе Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципалитетов (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи, представительские расходы и прочие сопутствующие расходы);

5.2.6.15. закупка продукции, которая может быть поставлена только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемой продукции принадлежит определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемой продукции;

5.2.6.16. закупка продукции по договорам, в том числе «рамочным», заключенным Заказчиком до вступления в силу Закона № 223-ФЗ, и предусматривающим автоматическую пролонгацию действия договора на следующие годы (периоды);

5.2.6.17. возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

5.2.6.18. заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

5.2.6.19. оказание услуг кредитных организаций;

5.2.6.20. оказание услуг доставки корреспонденции;

5.2.6.21. осуществление поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным

изданиям и базам для обеспечения деятельности Заказчика, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

5.2.6.22. закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

5.2.6.23. закупка с целью посещения театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного и (или) культурно-массового, развлекательного мероприятия;

5.2.6.24. закупка услуг по участию в мероприятии, проводимом совместно с другими организациями в случае, если организатором мероприятия выступило третье лицо;

5.2.6.25. закупка продукции, которая производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию, либо поставщик является единственным официальным дилером изготовителя;

5.2.6.26. поставщик или официальный дилер изготовителя осуществляет гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

5.2.6.27. закупка, когда по соображениям стандартизации, унификации, промышленной и антитеррористической безопасности, а также для обеспечения совместимости с имеющимся у Заказчика оборудованием и действующими технологиями, закупка продукции должна быть осуществлена у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

5.2.6.28. закупка продукции в случае, если проведение иных закупочных процедур может повлечь ответственность Заказчика за нарушение сроков, регламентированных действующим законодательством или предписаниями органов государственной власти, местного самоуправления;

5.2.6.29. в случаях, если победитель закупочной процедуры, с которым был заключен договор, не выполнил надлежащим образом (не приступил к выполнению) своих обязательств в сроки, предусмотренные договором,

Заказчик вправе расторгнуть существующий договор и заключить новый договор с любым контрагентом, удовлетворяющим требованиям Заказчика;

5.2.6.29.1. в случае, если до расторжения договора поставщиком были частично выполнены обязательства по договору, то при заключении нового договора, объем продукции должен быть уменьшен с учетом исполненных обязательств по ранее заключенному договору;

5.2.6.30. закупка образовательных услуг (повышение квалификации), в случае участия сотрудников Заказчика в семинарах (конференциях, совещаниях, бизнес-классах и др.;) в соответствии с поступившими в адрес Заказчика приглашениями;

5.2.6.31. закупка санаторно-курортных путевок и путевок в оздоровительные лагеря, проводимых на основании заявлений работников Заказчика;

5.2.6.32. при заключении договоров с юридическими и физическими лицами на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, в том числе любых гражданско-правовых договор, если Заказчик является исполнителем на основании Закона № 44 ФЗ;

5.2.6.33. заключение агентских договоров;

5.2.6.34. внесение благотворительных взносов.

5.2.7. Заказчик вправе применять упрощенную процедуру закупки у единственного поставщика в следующих случаях:

5.2.7.1. по договорам, заключенным до вступления Закона № 223-ФЗ, на основании выставленных счетов;

5.2.7.2. при закупке продукции у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по счетам, без заключения договоров;

5.2.7.3. при осуществлении закупок за наличный расчет (стоимость закупки не должна превышать 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей).

## 6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

### 6.1. Порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по упрощенной процедуре

6.1.1. Общий порядок осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.1.1.1. В целях закупки продукции у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) необходимо:

6.1.1.1.1. разработать и разместить в ЕИС извещение о закупке у единственного поставщика, документацию о закупке у единственного поставщика, проект договора, протокол;

6.1.1.1.2. заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

6.1.2. Извещение, документация и протокол о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

6.1.2.1. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в ЕИС подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

6.1.2.2. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) формируется автоматически в ЕИС не позднее даты заключения договора. Для закупок менее 100000 (сто тысяч) рублей извещение не составляется.

6.1.2.3. Документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) составляется по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Положению и не требует утверждения у Руководителя.

6.1.2.4. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого



заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), без указания контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

6.1.3. Протокол о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

6.1.3.1. Протокол о проведении процедуры закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) составляется не позднее даты заключения договора.

6.1.4. Проведение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по упрощенной процедуре

6.1.4.1. При проведении упрощенной процедуры закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не составляются.

6.1.4.2. Протокол о проведении упрощенной процедуры закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без заключения договора составляется по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

6.1.5. Отчетность по закупкам у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по упрощенной процедуре

6.1.5.1. Ежемесячно, до 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным, Бухгалтерия предоставляет в закупочную комиссию сведения о фактически совершенных закупках за наличный расчет, которые вносятся в ежемесячный отчет как закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

## 6.2. Порядок проведения открытого конкурса

6.2.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

6.2.1.1. В целях закупки продукции путем проведения открытого конкурса необходимо:

6.2.1.1.1. разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;

6.2.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставить необходимые разъяснения;

6.2.1.1.3. при необходимости внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

6.2.1.1.4. принять все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

6.2.1.1.5. осуществить публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

6.2.1.1.6. рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя открытого конкурса;

6.2.1.1.7. разместить в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний закупочной комиссии;

6.2.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

6.2.2. Извещение о проведении открытого конкурса

6.2.2.1. Заказчик не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи конкурсных заявок формирует в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса.

6.2.2.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны:

6.2.2.2.1. сведения в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Положения

6.2.2.2.2. срок отказа от проведения конкурса;

6.2.2.2.3. в случае необходимости указания в извещении дополнительной информации Заказчик размещает в ЕИС расширенное извещение.

6.2.2.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

6.2.2.3.1. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 (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 ЕИС внесенных в извещение о закупке

изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

### 6.2.3. Конкурсная документация

6.2.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает в ЕИС конкурсную документацию.

6.2.3.1.1. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

6.2.3.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Положения, а также:

6.2.3.2.1. даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

6.2.3.2.2. указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложения (при необходимости);

6.2.3.2.3. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

6.2.3.2.4. размер обеспечения заявки, срок действия и порядок внесения обеспечения заявки, реквизиты счета (при необходимости);

6.2.3.2.5. требования к сроку и объему предоставления гарантий качества продукции к обслуживанию, к расходам на эксплуатацию (при необходимости);

6.2.3.2.6. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками;

6.2.3.2.7. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора (при необходимости);

6.2.3.2.8. сведения о возможности изменить предусмотренные договором количество продукции и процент такого изменения (при необходимости);

6.2.3.2.9. сведения о возможности заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

6.2.3.2.10. порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

6.2.3.2.11. размер обеспечения исполнения договора, срок действия и порядок его предоставления (при необходимости);

6.2.3.2.12. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

6.2.3.2.13. последствия признания открытого конкурса несостоявшимся;

6.2.3.2.14. указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);

6.2.3.2.15. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

6.2.3.3. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении открытого конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

6.2.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего письменного запроса направляет претенденту копию утвержденной документации в письменной форме по адресу, указанному в запросе. Если это предусмотрено извещением о проведении открытого конкурса, конкурсная документация в письменной форме предоставляется после внесения платы в размере, указанном в извещении. Размер платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее претенденту, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

6.2.3.5. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 6.2.3.4 настоящего Положения.

6.2.3.6. Предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

6.2.3.7. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются в ЕИС.

6.2.3.7.1. В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 (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 ЕИС внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

6.2.3.7.2. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в срок не позднее чем за 7 (семь) дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в ЕИС.

6.2.4. Отказ от проведения открытого конкурса

6.2.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

6.2.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса в ЕИС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

6.2.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки

не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

#### 6.2.5. Требования к конкурсной заявке

6.2.5.1. Для участия в открытом конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

6.2.5.2. Заявка на участие в открытом конкурсе может содержать (полный перечень требуемых документов приводится в документации):

6.2.5.2.1. для юридического лица:

- а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);
- в) нотариально заверенные копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;
- г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса;
- д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка продукции, являющейся предметом договора, или внесение обеспечения заявки в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

6.2.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

- а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса;
- г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или копии, заверенные в установленном порядке);
- д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии, заверенные в установленном порядке);
- е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае наличия требований к такой продукции);

- ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения заявки (оригинал);
- з) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

6.2.5.2.3. для физического лица:

- а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае наличия требования к такой продукции);
- д) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения заявки (оригинал);
- е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.



6.2.5.2.4. для группы (нескольких лиц), выступающих на стороне одного участника закупки:

- а) документ, подтверждающий объединение лиц (соглашение о генеральном участнике, субсидиарной / солидарной ответственности), выступающих на стороне одного участника закупки (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы (нескольких лиц), в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;
- б) документы и сведения в соответствии с пунктом 6.2.5.2.1, или пунктами 6.2.5.2.2, 6.2.5.2.3 настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы (нескольких лиц) поручено подать конкурсную заявку.

6.2.5.3. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

6.2.6. Обеспечение конкурсной заявки

6.2.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено: банковской гарантией или внесением денежных средств. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.2.6.1.1. В конкурсной документации может быть установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора победителем.

6.2.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

- а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство

предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

- б) обязательство не изменять и (или) не отзываться конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;
- в) обязательство не предоставлять в составе заявки недостоверные сведения, информацию, документы.

6.2.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 6.2.6.2 настоящего Положения.

6.2.6.4. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

6.2.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок — в течение 10 (десяти) дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса;

6.2.6.4.2. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок — в течение 10 (десяти) дней со дня получения такой заявки;

6.2.6.4.3. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками — в течение 10 (десяти) дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки;

6.2.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией — в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с таким участником;

6.2.6.4.5. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в открытом конкурсе по результатам отборочной стадии — в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола о результатах открытого конкурса;

6.2.6.4.6. участнику закупки, признанному единственным участником открытого конкурса по результатам отборочной стадии — в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с таким участником;

6.2.6.4.7. участнику открытого конкурса, который участвовал в открытом конкурсе, но не стал победителем открытого конкурса — в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола о результатах открытого конкурса;

6.2.6.4.8. победителю открытого конкурса — в течение 10 (десяти) дней со дня заключения с ним договора, если иное не предусмотрено конкурсной документацией;

6.2.6.4.9. участнику открытого конкурса, допущенному к участию в открытом конкурсе и занявшему второе место — в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с победителем открытого конкурса;

6.2.6.4.10. участнику открытого конкурса, допущенному к участию в открытом конкурсе, но не занявшего первого или второго места — в течение 10 (десяти) дней со дня подписания итогового протокола.

6.2.6.5. Обеспечение конкурсной заявки может быть удержано в следующих случаях:

6.2.6.5.1. уклонения лица, с которым заключается договор, от заключения такого договора;

6.2.6.5.2. при отзыве либо изменении поданной заявки участником закупки, если такой отзыв (изменение) проведены после окончания установленного конкурсной документацией срока подачи конкурсных заявок.

6.2.6.6. При наступлении случая, указанного в пункте 6.2.6.5 Заказчик уведомляет об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения конкурсной заявки, в свою пользу.

6.2.7. Порядок приема конкурсных заявок

6.2.7.1. Со дня размещения извещения в ЕИС и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

6.2.7.2. Для участия в открытом конкурсе претендент должен подать конкурсную заявку в порядке, установленном конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).

6.2.7.2.1. Претендент вправе подать альтернативные предложения только в случае, прямо предусмотренном документацией о проведении открытого конкурса.

6.2.7.2.2. Порядок предоставления и рассмотрения альтернативных предложений устанавливается документацией о проведении открытого конкурса.

6.2.7.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

6.2.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

6.2.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

6.2.7.6. Если Заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

6.2.7.6.1. отозвать поданную заявку;

6.2.7.6.2. не отзываться поданную заявку.

6.2.7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, открытый конкурс будет признан несостоявшимся.

6.2.7.7.1. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

6.2.7.8. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что открытый конкурс признается несостоявшимся,

закупочная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик может заключить договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

6.2.7.9. Конкурсные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 10 (десяти) дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

6.2.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

6.2.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, закупочной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками.

6.2.8.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

6.2.8.2.1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки не являются альтернативными и таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

6.2.8.2.2. Исключение составляют альтернативные предложения. Порядок предоставления заявок с альтернативными предложениями и их прием прописывается отдельно в конкурсной документации.

6.2.8.3. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

6.2.8.4. В ходе вскрытия поступивших на открытый конкурс конвертов секретарь закупочной комиссии или замещающий его член закупочной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

6.2.8.4.1. о содержимом заявки (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

6.2.8.4.2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;

6.2.8.4.3. наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

6.2.8.4.4. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

6.2.8.4.5. для заявок с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;

6.2.8.4.6. любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

6.2.8.5. Конкурсные заявки, не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься к проведению отборочной процедуры.

6.2.8.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с пунктом 6.2.8.4 сведения, а также:

6.2.8.6.1. поименный состав присутствующих на процедуре членов закупочной комиссии;

6.2.8.6.2. общее количество поступивших конкурсных заявок;

6.2.8.6.3. перечень опоздавших конкурсных заявок.

6.2.8.7. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

6.2.8.8. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии в течение 3 (трех) дней со дня проведения заседания.

6.2.8.9. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в ЕИС.

6.2.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

6.2.9.1. Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет закупочная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены закупочной комиссии должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

6.2.9.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

6.2.9.2.1. проведение отборочной стадии;

6.2.9.2.2. проведение оценочной стадии.

6.2.9.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

6.2.9.3.1. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

6.2.9.3.2. проверка участника закупки на соответствие требованиям открытого конкурса;

6.2.9.3.3. проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям открытого конкурса;

6.2.9.3.4. отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов закупочной комиссии, не соответствуют требованиям открытого конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в открытом конкурсе.

6.2.9.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником открытого конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

6.2.9.4.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

6.2.9.4.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам открытого конкурса, установленным конкурсной документацией;

6.2.9.4.3. несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки;

6.2.9.4.4. несоответствия предлагаемой продукции требованиям конкурсной документации;

6.2.9.4.5. непредставления обеспечения заявки;

6.2.9.4.6. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу закупочной комиссии;

6.2.9.4.7. предоставления в составе конкурсной заявки недостоверных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

6.2.9.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения.

6.2.9.6. Отказ в допуске к участию в открытом конкурсе по иным основаниям, не указанным в пунктах 6.2.9.4, 6.2.9.5 не допускается.



6.2.9.7. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником открытого конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

6.2.9.7.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол допуска участников открытого конкурса. Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в течение 3 (трех) дней со дня проведения заседания закупочной комиссии и размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в ЕИС.

6.2.9.8. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя открытого конкурса или предварительном ранжировании до переторжки.

6.2.9.8.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

6.2.9.8.2. При ранжировании заявок закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

6.2.9.8.3. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

6.2.9.8.4. Критерии оценки устанавливаются в соответствии с пунктом 4.1.8.4 настоящего Положения.

6.2.9.8.5. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно). В случае, если отборочная и оценочная стадии совмещаются протокол подписывается в день проведения оценочной стадии.

6.2.9.9. Переторжка (регулирование цены).

6.2.9.9.1. Заказчик обязан в случае проведения переторжки объявить в конкурсной документации о том, что он может предоставить участникам открытого конкурса возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их конкурсных заявок путем снижения первоначальной (указанной в конкурсной заявке) цены (переторжка).

6.2.9.9.2. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных заявок на участие в открытом конкурсе.

6.2.9.9.3. В переторжке могут принять участие участники, занявшие в предварительной ранжировке заявок места с 1 (первого) по 3 (третье) место в соответствии с положениями документации о закупке.

6.2.9.9.4. В переторжке может участвовать любое количество из приглашенных на нее участников. Участник открытого конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

6.2.9.9.5. В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в переторжке и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия.

6.2.9.9.6. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется подписью Руководителя участника и, при наличии, подписью главного бухгалтера, а также скрепляется печатью (при наличии).

6.2.9.9.7. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в закупочную комиссию. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

6.2.9.9.8. Заказчик может предусмотреть в конкурсной документации либо гласную, либо тайную переторжку. При тайной переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами, окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

6.2.9.9.9. При гласной переторжке Председатель закупочной комиссии или заменяющее его лицо предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки закупочная комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки окажется выше или равной, указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки, окажется ниже указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия огласит минимальную цену, указанную в конверте, будет считать ее окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки.

6.2.9.9.10. Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника открытого конкурса.

6.2.9.9.11. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в открытом конкурсе.

6.2.9.9.12. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке.

6.2.9.9.13. По окончании переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок

и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

6.2.9.9.14. Договор заключается с тем участником открытого конкурса, заявка на участие в открытом конкурсе которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям конкурсной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

6.2.10. Определение победителя открытого конкурса

6.2.10.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора закупочная комиссия присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, закупочная комиссия присвоит первый номер. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

6.2.10.1.1. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

6.2.10.2. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя открытого конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов закупочной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников открытого конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование заявок в соответствии с

присвоенными баллами участникам закупки по результатам оценки и называется победитель открытого конкурса.

6.2.10.3. Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в течение 3 (трех) дней со дня проведения заседания закупочной комиссии и размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в ЕИС.

6.2.10.4. В случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора, конкурс признается несостоявшимся, Заказчик вправе обратиться к участнику, занявшему второе место, либо заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с пунктом 5.2.6.4 настоящего Положения.

6.2.11. Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся

6.2.11.1.1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, Заказчик заключает договор с единственным поставщиком в соответствии с пунктом 5.2.6.4 настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

### 6.3. Порядок проведения открытого аукциона

6.3.1. Общий порядок проведения открытого аукциона

6.3.1.1. В целях закупки продукции путем проведения открытого аукциона необходимо:

6.3.1.1.1. разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;

6.3.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

6.3.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;

6.3.1.1.4. принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленном в аукционной документации;

6.3.1.1.5. рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;

6.3.1.1.6. провести аукцион;

6.3.1.1.7. разместить в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседания закупочной комиссии;

6.3.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

6.3.2. Извещение о проведении открытого аукциона

6.3.2.1. Заказчик не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи аукционных заявок формирует в ЕИС извещение о проведении открытого аукциона.

6.3.2.2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны:

6.3.2.2.1. сведения в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Положения;

6.3.2.2.2. срок отказа от проведения открытого аукциона;

6.3.2.2.3. в случае необходимости указания в извещении дополнительной информации Заказчик размещает в ЕИС расширенное извещение.

6.3.2.3. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

6.3.2.3.1. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за 15 (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 ЕИС внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

6.3.3. Аукционная документация

6.3.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает в ЕИС аукционную документацию.

6.3.3.1.1. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

6.3.3.2. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Положения, а также:

6.3.3.2.1. даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;

6.3.3.2.2. место, дата и время проведения открытого аукциона;

6.3.3.2.3. размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения обеспечения заявки, реквизиты счета (при необходимости).

6.3.3.2.4. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества продукции, к обслуживанию, к расходам на эксплуатацию (при необходимости);

6.3.3.2.5. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

6.3.3.2.6. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

6.3.3.2.7. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

6.3.3.2.8. порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

6.3.3.2.9. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

6.3.3.2.10. порядок проведения открытого аукциона, в том числе «шаг аукциона»;

6.3.3.2.11. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

6.3.3.2.12. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

6.3.3.2.13. последствия признания открытого аукциона несостоявшимся;

6.3.3.2.14. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки, при этом такие сведения и требования не должны ограничивать круг лиц.

6.3.3.3. К извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной

документации (при проведении открытого аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

6.3.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом, аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.

6.3.3.5. Аукционная документация, размещенная в ЕИС должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 6.3.3.4 настоящего Положения.

6.3.3.6. Предоставление аукционной документации до размещения в ЕИС извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

6.3.3.7. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются в ЕИС.

6.3.3.7.1. В случае, если изменения в аукционную документацию внесены позднее чем за 15 (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 ЕИС внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

6.3.3.7.2. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме, в срок не позднее чем за 7 (семь) дней до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик в течение 2 (двух) дней со дня поступления запроса на разъяснение положений



аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в ЕИС.

#### 6.3.4. Отказ от проведения открытого аукциона

6.3.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

6.3.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона в ЕИС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

6.3.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не рассматриваются. Заявки, и по письменному запросу участника закупки, подавшего аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

#### 6.3.5. Требования к аукционной заявке

6.3.5.1. Для участия в открытом аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

6.3.5.2. Аукционная заявка может содержать (полный перечень требуемых документов приводится в документации):

6.3.5.2.1. для юридического лица:

- а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);
- б) анкету юридического лица по установленной в закупочной документации форме (оригинал);
- в) нотариально заверенные копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;

- г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 60 (шестьдесят дней) дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого аукциона;
- д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка продукции, являющейся предметом договора, или внесение обеспечения заявки в качестве обеспечения аукционной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);
- ж) в случае поставки товара, документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или заверенные Руководителем копии);
- з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки — юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также — Руководитель). В случае, если от имени участника закупки

действует иное лицо, аукционная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную Руководителем участника закупки или уполномоченным этим Руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным Руководителем участника закупки, заявка на участие в открытом аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае наличия требований к такой продукции);
- к) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения заявки (оригинал);
- л) копии бухгалтерского баланса и отчет о финансовых результатах за последний заверченный отчетный период (при необходимости);
- м) для субъектов малого или среднего предпринимательства — декларация о принадлежности к субъектам малого или среднего предпринимательства (согласно установленному образцу, оригинал);
- н) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в открытом аукционе, участника

закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

6.3.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

- а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);
- б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 60 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого аукциона;
- г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);
- д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или заверенные копии);
- е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае наличия требований к такой продукции);

- ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения заявки (оригинал);
- з) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

6.3.5.2.3. для физического лица:

- а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);
- б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае наличия требования к такой продукции);
- д) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения заявки (оригинал);
- е) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

6.3.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

- а) документ, подтверждающий объединение лиц (соглашение о генеральном участнике, субсидиарной/солидарной ответственности), выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в открытом аукционе от имени группы лиц, в том числе подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;
- б) документы и сведения в соответствии с пунктом 6.3.5.2.1, или пунктами 6.3.5.2.2, 6.3.5.2.3 настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

6.3.5.3. Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

6.3.6. Обеспечение аукционной заявки

6.3.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено: внесением денежных средств или банковской гарантией, в соответствии с аукционной документацией. Размер обеспечения аукционной заявки не должен превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.3.6.1.1. В случае проведения открытого аукциона в электронной форме обязательство участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено только внесением денежных средств в соответствии с действующим регламентом ЭТП, на которой проводится открытый аукцион в электронной форме.

6.3.6.1.2. В аукционной документации может быть установлено требование о предоставлении обеспечения договора.

6.3.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки включают:

- а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении открытого аукциона, и аукционной заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;
- б) обязательство не изменять и (или) не отзывать аукционную заявку после истечения срока окончания подачи аукционных заявок;
- в) в случае проведения открытого аукциона на право заключить договор, обязательство внести на счет Заказчик сумму за реализацию этого права;
- г) обязательство не предоставлять в составе заявки недостоверные сведения, информацию, документы.

6.3.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 6.3.6.2 настоящего Положения.

6.3.6.4. Обеспечение аукционной заявки возвращается:

6.3.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение аукционных заявок — в течение 10 (десяти) дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона;

6.3.6.4.2. участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приема аукционных заявок — в течение 10 (десяти) дней со дня получения такой заявки;

6.3.6.4.3. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок — в течение 10 (десяти) дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки;

6.3.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией — в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с таким участником;

6.3.6.4.5. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в открытом аукционе — в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола о результатах открытого аукциона;

6.3.6.4.6. участнику открытого аукциона, который участвовал в открытом аукционе, но не стал победителем аукциона — в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола о результатах открытого аукциона;

6.3.6.4.7. победителю открытого аукциона — в течение 10 (десяти) дней со дня заключения с ним договора, если иное не предусмотрено аукционной документацией;

6.3.6.4.8. участнику открытого аукциона, занявшему 2 (второе) место — в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с победителем открытого аукциона.

6.3.6.5. Обеспечение аукционной заявки может быть удержано в случае:

6.3.6.5.1. уклонения лица, с которым заключается договор, от заключения такого договора;

6.3.6.5.2. при отзыве либо изменении поданной заявки участников закупки, если такой отзыв (изменение) проведены после окончания установленного аукционной документацией срока подачи конкурсных заявок.

6.3.7. Порядок приема аукционных заявок

6.3.7.1. Со дня размещения извещения в ЕИС и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

6.3.7.2. Для участия в открытом аукционе претендент должен подать аукционную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета открытого аукциона (лота).



6.3.7.3. Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения.

6.3.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка.

6.3.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

6.3.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок на бумажном носителе, установленного аукционной документацией, не допускается.

6.3.7.6. Если Заказчик продлевает срок окончания приема аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

6.3.7.6.1. отозвать поданную заявку;

6.3.7.6.2. не отзываться поданную заявку.

6.3.7.7. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, открытый аукцион будет признан несостоявшимся.

6.3.7.7.1. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, открытый аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

6.3.7.8. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что открытый аукцион признается несостоявшимся, закупочная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая

аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик может заключить договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционная заявка, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

6.3.7.8.1. В случае, описанном в пункте 6.3.7.8 настоящего Положения, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

6.3.7.9. Аукционные заявки на бумажном носителе, полученные Заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 10 (десяти) дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие аукционные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

6.3.8. Рассмотрение аукционных заявок.

6.3.8.1. Закупочная комиссия по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в открытом аукционе участников закупки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе закупочной комиссией принимается решение о признании участника закупки участником открытого аукциона или об отказе в признании участника закупки участником открытого аукциона.

6.3.8.2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником открытого аукциона в случаях:

6.3.8.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

6.3.8.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам открытого аукциона, установленным аукционной документацией;

6.3.8.2.3. несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;

6.3.8.2.4. несоответствия предлагаемой продукции требованиям аукционной документации;

6.3.8.2.5. непредставления обеспечения аукционной заявки;

6.3.8.2.6. предоставления в составе аукционной заявки недостоверных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

6.3.8.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в открытом аукционе на любом этапе его проведения.

6.3.8.4. Отказ в допуске к участию в открытом аукционе по иным основаниям, не указанным в пунктах 6.3.8.2 и 6.3.8.3 не допускается.

6.3.8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, закупочная комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Требования закупочной комиссии, направленные на изменение содержания аукционной

заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

6.3.8.6. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

6.3.8.7. Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками открытого аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками открытого аукциона, с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов закупочной комиссии, отражаются в протоколе рассмотрения аукционных заявок. Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в течении 3 (трех) дней со дня проведения заседания закупочной комиссии.

6.3.8.8. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

6.3.8.9. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, открытый аукцион признается несостоявшимся.

6.3.8.9.1. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

6.3.8.10. Если только один участник закупки, будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик

может заключить договор с таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

6.3.8.11. В случае, описанном в пункте 6.3.8.10 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.3.9. Общие правила проведения открытого аукциона

6.3.9.1. Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем 7 (семь) дней со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

6.3.9.2. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

6.3.9.3. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов закупочной комиссии путем открытого голосования членов закупочной комиссии большинством голосов, или является приглашенным лицом.

6.3.9.4. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

6.3.9.5. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников открытого аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.3.9.6. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

6.3.9.6.1. Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения открытого аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион,

или их представителей. В случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам открытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее — карточки);

6.3.9.6.2. Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

6.3.9.6.3. Аукционист предлагает участникам открытого аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

6.3.9.6.4. Участник открытого аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

6.3.9.6.5. Аукционист объявляет номер карточки участника открытого аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена.

6.3.9.6.6. Открытый аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

6.3.9.6.7. Победителем открытого аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6.3.9.6.8. Во время процедуры аукциона закупочная комиссия самостоятельно или по просьбе участника открытого аукциона может принять решение

о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

6.3.9.6.9. Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту — не менее 10 (десяти) минут, но не более 20 (двадцати) минут.

6.3.9.6.10. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту может быть объявлен закупочной комиссией по закупке не более 3 (трех) раз.

6.3.9.6.11. Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, закупочной комиссией по закупке, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

6.3.9.7. По итогам проведения открытого аукциона закупочная комиссия составляет протокол о результатах открытого аукциона. В нем указываются сведения в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего Положения о закупке, а также поименный состав

присутствующих на заседании членов закупочной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в течение 3 (трех) дней со дня проведения заседания закупочной комиссии.

6.3.9.8. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в ЕИС.

6.3.9.9. В случае, если на участие в открытом аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы

более низкую цену договора, открытый аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

6.3.9.9.1. В этом случае в протокол открытого аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

6.3.9.10. В случае, если на участие в открытом аукционе зарегистрировался единственный участник, Заказчик заключит договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

6.3.9.11. В случае, описанном в пункте 6.3.9.10 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

6.3.9.12. В срок, установленный в аукционной документации, Заказчик и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в открытом аукционе, представленное таким участником.

6.3.9.13. В случае уклонения победителя открытого аукциона от заключения договора, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с пунктом 5.2.6.4 настоящего Положения.

6.3.10. Последствия признания открытого аукциона несостоявшимся

6.3.10.1. В случае, если открытый аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в открытом



аукционе, Заказчик заключает договор с единственным поставщиком в соответствии с пунктом 5.2.6.4 настоящего Положения.

#### 6.4. Порядок проведения открытого запроса предложений

##### 6.4.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений

6.4.1.1. В целях закупки продукции путем проведения открытого запроса предложений необходимо:

6.4.1.1.1. разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении открытого запроса предложений, документацию о проведении открытого запроса предложений, проекта договора;

6.4.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении открытого запроса предложений, предоставить необходимые разъяснения;

6.4.1.1.3. при необходимости внести изменения в извещение о проведении открытого запроса предложений, в документацию о проведении открытого запроса предложений;

6.4.1.1.4. принять все заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении открытого запроса предложений;

6.4.1.1.5. рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в открытом запросе предложений;

6.4.1.1.6. разместить в ЕИС протоколы, составленные по результатам проведения открытого запроса предложений;

6.4.1.1.7. заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

##### 6.4.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений

6.4.2.1. При проведении открытого запроса предложений Заказчик не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания приема заявок на участие в открытом запросе предложений формирует извещение о проведении открытого запроса предложений (далее также — запрос предложений).

6.4.2.2. В извещении о проведении открытого запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Положения.

6.4.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в открытом запросе предложений Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении открытого запроса предложений.

6.4.2.3.1. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

6.4.2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого запроса предложений внесены позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом запросе предложений, срок подачи заявок на участие в открытом запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

6.4.3. Документация о проведении запроса предложений

6.4.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого запроса предложений размещает в ЕИС документацию о проведении открытого запроса предложений.

6.4.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении открытого запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого запроса предложений.

6.4.3.3. В документации о проведении открытого запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Положения, а также:

6.4.3.3.1. сведения о том, что процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447–449 части первой ГК. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 части второй ГК. Таким образом, проведение открытого запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых

обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

6.4.3.3.2. сведения о том, что Заказчик может отказаться от проведения открытого запроса предложений в любое время не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в открытом запросе предложений;

6.4.3.3.3. даты и время начала и окончания приема заявок на участие в открытом запросе предложений;

6.4.3.3.4. сведения о начальной (максимальной) цене договора (если устанавливалась);

6.4.3.3.5. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества продукции, к обслуживанию, к расходам на эксплуатацию (при необходимости);

6.4.3.3.6. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) (при необходимости);

6.4.3.3.7. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора (при необходимости);

6.4.3.3.8. сведения о возможности увеличить количество поставляемой продукции при заключении договора (при необходимости);

6.4.3.3.9. сведения о возможности изменить предусмотренные договором количество продукции и процент такого изменения (при необходимости);

6.4.3.3.10. порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

6.4.3.3.11. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

6.4.3.3.12. последствия признания открытого запроса предложений несостоявшимся;

6.4.3.3.13. указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости);

6.4.3.3.14. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

6.4.3.4. К извещению о проведении открытого запроса предложений и документации о проведении открытого запроса предложений должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

6.4.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого запроса предложений, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении открытого запроса предложений на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации о проведении открытого запроса предложений, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого запроса предложений.

6.4.3.6. Документация, размещенная в ЕИС должна соответствовать документации о проведении открытого запроса предложений, предоставляемой в порядке, установленном в пункте 6.4.3.5 настоящего Положения.

6.4.3.7. Предоставление документации до размещения в ЕИС извещения о проведении открытого запроса предложений не допускается.

6.4.3.8. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос по разъяснению положений документации о проведении открытого запроса предложений в письменной в срок не позднее чем за 3 (три) дня до дня окончания подачи заявок на участие в открытом запросе предложений. Заказчик в течение 2 (двух) дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в ЕИС.

6.4.3.9. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в открытом запросе предложений Заказчик вправе по собственной инициативе

либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении открытого запроса предложений.

6.4.3.9.1. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении открытого запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

6.4.3.9.2. В случае, если изменения в документацию о проведении открытого запроса предложений внесены позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом запросе предложений, срок подачи заявок на участие в открытом запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в документацию о проведении открытого запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

6.4.4. Отказ от проведения открытого запроса предложений

6.4.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в открытом запросе предложений.

6.4.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого запроса предложений, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого запроса предложений в ЕИС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого запроса предложений.

6.4.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в открытом запросе предложений, заявки, полученные на бумажном носителе до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

6.4.5. Требования к заявке на участие в открытом запросе предложений

6.4.5.1. Для участия в открытом запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в открытом запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении открытого запроса предложений.

6.4.5.2. Заявка на участие в открытом запросе предложений может содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в пункте 6.2.5.2, включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении открытого запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении открытого запроса предложений.

6.4.5.2.1. При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в открытом запросе предложений документов (оригиналов, копий), выданных участнику закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

6.4.6. Порядок приема заявок на участие в открытом запросе предложений

6.4.6.1. Со дня размещения извещения в ЕИС и до окончания срока подачи заявок на участие в открытом запросе предложений, установленного в извещении о проведении открытого запроса предложений, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в открытом запросе предложений.

6.4.6.2. Для участия в открытом запросе предложений претендент должен подать в запечатанном конверте заявку по форме и в порядке, установленными документацией о проведении открытого запроса предложений. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета открытого запроса предложений (лота).

6.4.6.2.1. Претендент вправе подать альтернативные предложения только в случае, прямо предусмотренном документацией о проведении открытого запроса предложений.

6.4.6.2.2. Порядок предоставления и рассмотрения альтернативных предложений устанавливается документацией о проведении открытого запроса предложений.

6.4.6.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные на бумажном носителе или в форме электронного документа до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения или предоставляется подтверждение в форме электронного документа о получении электронной заявки в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки на электронный адрес.

6.4.6.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной или оформленной заявки делается соответствующая пометка.

6.4.6.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

6.4.6.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в открытом запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении открытого запроса предложений. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в открытом запросе предложений, установленного документацией о проведении открытого запроса предложений, не допускается.

6.4.6.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом запросе предложений, установленного документацией о проведении открытого запроса предложений, не будет получено ни одной заявки, открытый запрос предложений будет признан несостоявшимся.

6.4.6.7. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении открытого запроса предложений, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в открытом запросе предложений, закупочная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением.

6.4.6.7.1. Если рассматриваемая заявка на участие в открытом запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют

требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении открытого запроса предложений, такой участник считается единственным участником закупочной процедуры, и запрос предложений признается состоявшимся. Заказчик имеет право заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении открытого запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

6.4.6.8. Заявки на участие в открытом запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в открытом запросе предложений, установленного документацией о проведении открытого запроса предложений, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 10 (десяти) дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в открытом запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении открытого запроса предложений, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

6.4.7. Вскрытие конвертов с заявками

6.4.7.1. Публично, в день, во время и в месте, указанные в закупочной документации, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками.

6.4.7.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили Заказчику в установленные закупочной документацией сроки.

6.4.7.2.1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

6.4.7.2.2. Исключение составляют альтернативные предложения. Порядок предоставления заявок с альтернативными предложениями и их прием прописывается отдельно в закупочной документации.



6.4.7.3. Участники закупки, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

6.4.7.4. В ходе вскрытия поступивших конвертов, секретарь закупочной комиссии или замещающий его член закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке документов, оглашает следующую информацию:

6.4.7.4.1. о содержимом заявки (заявка, ее изменение, отзыв, иное);

6.4.7.4.2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;

6.4.7.4.3. наличие сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией,

6.4.7.4.4. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок,

6.4.7.4.5. для заявок с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;

6.4.7.4.6. любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

6.4.7.5. Заявки, не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

6.4.7.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками составляется соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с пунктом 6.4.7.4 сведения, а также:

6.4.7.6.1. поименный состав присутствующих на процедуре членов закупочной комиссии;

6.4.7.6.2. общее количество поступивших заявок;

6.4.7.6.3. перечень опоздавших заявок.

6.4.7.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной, в указанный протокол вносится информация о признании открытого запроса предложений несостоявшимся.

6.4.7.8. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания.

6.4.7.9. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в ЕИС.

6.4.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом запросе предложений.

6.4.8.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом запросе предложений осуществляется закупочной комиссией. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимыми. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены закупочной комиссии должны обеспечивать конфиденциальность процесса оценки.

6.4.8.2. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в следующем порядке:

6.4.8.2.1. проведение отборочной стадии;

6.4.8.2.2. проведение оценочной стадии.

6.4.8.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

6.4.8.3.1. проверка заявок на соблюдение требований документации о проведении открытого запроса предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

6.4.8.3.2. проверка участника закупки на соответствие требованиям открытого запроса предложений (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);

6.4.8.3.3. проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям открытого запроса предложений;

6.4.8.3.4. отклонение заявок на участие в открытом запросе предложений, которые по мнению членов закупочной комиссии не соответствуют требованиям документации о проведении открытого запроса предложений по существу.

6.4.8.4. Заявка участника закупки будет отклонена в случаях:

6.4.8.4.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией;

6.4.8.4.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений;

6.4.8.4.3. несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений;

6.4.8.4.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации;

6.4.8.4.5. предоставления в составе заявки недостоверных сведений.

6.4.8.5. Отклонение заявки на участие в открытом запросе предложений по иным основаниям, не указанным в пункте 6.4.8.4, не допускается.

6.4.8.6. В случае, если при проведении отборочной стадии все поданные заявки были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении открытого запроса предложений, открытый запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

6.4.8.7. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении открытого запроса предложений, такой участник считается единственным участником закупочной процедуры, и открытый запрос предложений считается состоявшимся. Заказчик имеет право заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении открытого запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

6.4.8.8. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в открытом запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления

заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя.

6.4.8.8.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении открытого запроса предложений.

6.4.8.9. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно). В случае если отборочная и оценочная стадии проходят в разные дни протокол подписывается в день проведения оценочной стадии.

6.4.9. Определение победителя открытого запроса предложений

6.4.9.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе предложений закупочная комиссия каждой заявке на участие в открытом запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в открытом запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, закупочная комиссия присвоит первый номер. Победителем признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в открытом запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

6.4.9.1.1. В случае, если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

6.4.9.2. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений. В нем указываются сведения в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов закупочной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были

рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель запроса предложений.

6.4.9.3. Протокол по результатам закупочной процедуры подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания закупочной комиссии.

6.4.9.4. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в ЕИС.

6.4.9.5. В случае уклонения победителя от заключения договора, запрос предложений признается несостоявшимся, и Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с пунктом 5.2.6.4 настоящего Положения.

6.4.9.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре открытого запроса предложений.

6.4.10. Последствия признания открытого запроса предложений несостоявшимся

6.4.10.1.1. В случае, если открытый запрос предложений признан несостоявшимся, Заказчик заключает договор с единственным поставщиком в соответствии с пунктом 5.2.6.4 настоящего Положения.

## 6.5. Порядок проведения открытого запроса котировок

6.5.1. Общий порядок проведения открытого запроса котировок.

6.5.1.1. В целях закупки продукции путем проведения открытого запроса котировок необходимо:

6.5.1.1.1. разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении открытого запроса котировок, документацию о проведении открытого запроса котировок, проект договора;

6.5.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о процедуре открытого запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;

6.5.1.1.3. при необходимости внести изменения в извещение о процедуре открытого запроса котировок, документацию о процедуре открытого запроса котировок;

6.5.1.1.4. принять все ценовые заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о процедуре открытого запроса котировок;

6.5.1.1.5. рассмотреть и оценить заявки, поданные на участие в открытом запросе котировок;

6.5.1.1.6. разместить в ЕИС протокол, составленный по результатам проведения открытого запроса котировок;

6.5.1.1.7. заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

6.5.2. Извещение о процедуре открытого запроса котировок.

6.5.2.1. При проведении открытого запроса котировок Заказчик не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания приема заявок на участие в открытом запросе котировок формирует извещение о проведении открытого запроса котировок в ЕИС.

6.5.2.2. В извещении о процедуре открытого запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Положения.

6.5.2.3. В любое время до истечения срока представления ценовых заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о процедуре открытого запроса котировок.

6.5.2.3.1. В течение 2 (двух) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о процедуре открытого запроса котировок такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

6.5.2.3.2. В случае, если внесены изменения в извещение о процедуре открытого запроса котировок, срок подачи ценовых заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи ценовых заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

6.5.3. Документация о процедуре открытого запроса котировок

6.5.3.1. Заказчик одновременно с формированием извещения о процедуре открытого запроса котировок размещает в ЕИС документацию о процедуре открытого запроса котировок.

6.5.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о процедуре открытого запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о процедуре открытого запроса котировок.

6.5.3.3. В документации о процедуре открытого запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Положения.

6.5.3.4. Документация о процедуре открытого запроса котировок доступна в форме электронного документа в ЕИС без внесения платы.

6.5.3.5. К извещению о процедуре открытого запроса котировок и документации о процедуре открытого запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

6.5.3.6. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации о процедуре открытого запроса в срок не позднее чем за 2 (два) дня до дня окончания подачи ценовых заявок. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в ЕИС.

6.5.3.7. В любое время до истечения срока представления ценовых заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о процедуре открытого запроса котировок.

6.5.3.7.1. В течение 2 (двух) дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о процедуре открытого запроса котировок такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

6.5.3.7.2. В случае, если внесены изменения в документацию о процедуре запроса котировок, срок подачи ценовых заявок должен быть продлен так, чтобы со дня

размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи ценовых заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

#### 6.5.4. Отказ от проведения открытого запроса котировок

6.5.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей ценовой заявки.

6.5.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого запроса котировок, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого запроса котировок в ЕИС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого запроса котировок.

6.5.4.3. В случае, если решение об отказе проведения открытого запроса котировок принято до начала рассмотрения заявок на участие в открытом запросе котировок, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

#### 6.5.5. Требования к ценовой заявке

6.5.5.1. Для участия в проведении открытого запроса котировок претендент должен подготовить ценовую заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении открытого запроса котировок.

6.5.5.2. Заказчик может запросить пакет документов, который может содержать позиции пункта 4.1.3.

#### 6.5.6. Порядок приема ценовых заявок

6.5.6.1. Со дня размещения извещения о проведении открытого запроса котировок, документации о процедуре запроса котировок в ЕИС и до окончания срока подачи ценовых заявок, установленного в извещении о процедуре открытого запроса котировок, Заказчик осуществляет прием ценовых заявок.



6.5.6.2. Для участия в открытом запросе котировок претендент должен подать ценовую заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленными документацией о проведении открытого запроса котировок. Претендент вправе подать только одну ценовую заявку в отношении каждого предмета открытого запроса котировок (лота).

6.5.6.3. Если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом запросе котировок, установленного документацией о проведении открытого запроса котировок, не будет получено ни одной заявки, открытый запрос котировок будет признан несостоявшимся.

6.5.6.4. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении открытого запроса котировок, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в открытом запросе котировок, закупочная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением.

6.5.6.4.1. Если рассматриваемая заявка на участие в открытом запросе котировок и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении открытого запроса котировок, такой участник считается единственным участником закупочной процедуры, и открытый запрос котировок признается состоявшимся. Заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении открытого запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

6.5.7. Рассмотрение и оценка ценовых заявок

6.5.7.1. Закупочная комиссия не позднее следующего дня после дня окончания приема ценовых заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает ценовые заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении открытого запроса котировок, и соответствия ценовой заявкой, поданной таким участником, требованиям к ценовым заявкам, установленным документацией о процедуре открытого запроса котировок.

6.5.7.2. Ценовая заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

6.5.7.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о процедуре открытого запроса котировок;

6.5.7.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о процедуре запроса котировок, документацией о процедуре запроса котировок;

6.5.7.2.3. несоответствия ценовой заявки требованиям, установленным извещением о процедуре открытого запроса котировок;

6.5.7.2.4. несоответствия предлагаемой продукции требованиям документации о процедуре открытого запроса котировок;

6.5.7.2.5. предоставления в составе ценовой заявки недостоверных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

6.5.7.3. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 6.5.7.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

6.5.7.4. В случае, если ценовая заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении открытого запроса котировок, такой участник считается единственным участником открытого запроса котировок. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о процедуре открытого запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

6.5.7.4.1. В случае, если все ценовые заявки признаны несоответствующими документации о процедуре открытого запроса котировок, открытый запрос котировок признается несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.

6.5.7.5. Победителем в проведении открытого запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о процедуре открытого запроса котировок подавший ценовую

заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена продукции.

6.5.7.5.1. При предложении одинаковой наиболее низкой цены продукции несколькими участниками закупки победителем в проведении открытого запроса котировок признается участник, ценовая заявка которого поступила ранее ценовой заявки других участников.

6.5.7.6. На основании результатов рассмотрения и оценки ценовых заявок закупочная комиссия оформляет протокол о результатах процедура открытого запроса котировок. В нем указываются сведения в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего Положения о закупке, а также содержащий поименный состав присутствующих на заседании членов закупочной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, цены договора в ценовых заявках, которые рассматривались и оценивались. Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания закупочной комиссии.

6.5.7.7. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (трех) дней со дня подписания в ЕИС.

6.5.7.8. В случае уклонения победителя от заключения договора, открытый запрос котировок признается несостоявшимся, и Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с пунктом 5.2.6.4 настоящего Положения.

6.5.7.9. Заказчик вправе отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре открытого запроса котировок.

6.5.8. Последствия признания открытого запроса котировок несостоявшимся

6.5.8.1.1. В случае, если открытый запрос котировок признан несостоявшимся, Заказчик заключает договор с единственным поставщиком в соответствии с пунктом 5.2.6.4 настоящего Положения.

## 6.6. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора

6.6.1. Общий порядок проведения предварительного квалификационного отбора

6.6.1.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в целях проведения открытых процедур закупок (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) с ограниченным участием.

6.6.1.2. Предварительный квалификационный отбор может проводиться непосредственно перед процедурой закупки или быть разнесенным с процедурой закупки по времени.

6.6.1.3. В целях проведения предварительного квалификационного отбора необходимо:

6.6.1.3.1. разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о проведении предварительного квалификационного отбора;

6.6.1.3.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора, предоставить необходимые разъяснения;

6.6.1.3.3. при необходимости внести изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о проведении предварительного квалификационного отбора;

6.6.1.3.4. принять все заявки, поданные в срок и в порядке, установленном в документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

6.6.1.3.5. рассмотреть заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и осуществить отбор участников;

6.6.1.3.6. разместить в ЕИС протокол о результатах предварительного квалификационного отбора.

6.6.2. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора

6.6.2.1. При проведении предварительного квалификационного отбора Заказчик не менее, чем за 7 (семь) дней до окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещает извещение

о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о проведении предварительного квалификационного отбора в ЕИС.

6.6.2.2. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора должны содержаться сведения в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Положения.

6.6.3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора:

6.6.3.1. Заказчик, одновременно с размещением извещения о проведении предварительного квалификационного отбора, размещает в ЕИС документацию о проведении предварительного квалификационного отбора.

6.6.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора.

6.6.3.3. В документации о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть указаны следующие сведения:

6.6.3.3.1. краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате открытых процедур;

6.6.3.3.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

6.6.3.3.3. порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

6.6.3.3.4. порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе предварительных квалификационных заявок;

6.6.3.3.5. требования к участнику предварительного квалификационного отбора и перечень документов, представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;

6.6.3.3.6. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

6.6.3.3.7. дата подведения итогов предварительного квалификационного отбора;

- 6.6.3.3.8. критерии предварительного квалификационного отбора;
  - 6.6.3.3.9. порядок оценки заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
  - 6.6.3.3.10. срок, на который проводится предварительный квалификационный отбор (при необходимости);
  - 6.6.3.3.11. иные сведения и требования (при необходимости).
- 6.6.3.4. Критериями предварительного квалификационного отбора могут являться:
- 6.6.3.4.1. деловая репутация участника;
  - 6.6.3.4.2. наличие у участника опыта выполнения работ (оказания услуг), аналогичных предмету (объему, срокам, цене и т. д.) будущей закупки договоров;
  - 6.6.3.4.3. наличие у участника производственных мощностей (при необходимости);
  - 6.6.3.4.4. наличие у участника технологического оборудования (при необходимости);
  - 6.6.3.4.5. наличие у участника материально-технических ресурсов;
  - 6.6.3.4.6. наличие у участника трудовых ресурсов;
  - 6.6.3.4.7. наличие у участника финансовых ресурсов;
  - 6.6.3.4.8. иные критерии, установленные документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.
- 6.6.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении предварительного квалификационного отбора на бумажном носителе. При этом документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора.
- 6.6.3.6. Документация, размещенная в ЕИС должна соответствовать документации о проведении предварительного квалификационного отбора,

предоставляемой в порядке, установленном пунктом 6.6.3.5 настоящего Положения.

6.6.3.7. Предоставление документации до размещения в ЕИС извещения о проведении предварительного квалификационного отбора не допускается.

6.6.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора.

6.6.3.8.1. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

6.6.3.8.2. В случае, если изменения в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора внесены позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 3 дня.

6.6.3.9. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора в срок не позднее чем за 2 (два) дня до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в ЕИС.

6.6.4. Отказ от проведения предварительного квалификационного отбора

6.6.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, в том числе по возмещению каких-

либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

6.6.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора в ЕИС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами с извещением об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора.

6.6.5. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе

6.6.5.1. Для участия в предварительном квалификационном отборе претендент должен подготовить заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

6.6.5.2. Требования к форме, содержанию, составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе устанавливаются в документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

6.6.6. Порядок приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

6.6.6.1. Со дня размещения извещения в ЕИС и до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

6.6.6.2. Для участия в предварительном квалификационном отборе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме и в порядке, установленном документацией о проведении квалификационного отбора.

6.6.7. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, отбор участников

6.6.7.1. Закупочная комиссия по окончании срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает конверты с заявками



или получает доступ к электронным заявкам и рассматривает поступившие заявки с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, и соответствия заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным документацией о предварительном квалификационном отборе. По результатам рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о включении участника в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор (далее для целей настоящего раздела — перечень) или об отказе во включении в перечень.

6.6.7.2. Участнику будет отказано во включении в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор в случаях:

6.6.7.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении предварительного квалификационного отбора;

6.6.7.2.2. несоответствия участника требованиям к участникам, установленным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора;

6.6.7.2.3. несоответствия заявки требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора

6.6.7.2.4. предоставления в составе заявки недостоверных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

6.6.7.3. Отказ во включении в перечень по иным основаниям, не указанным в пункте 6.6.7.2 не допускается.

6.6.7.4. При рассмотрении заявок на участие в предварительном квалификационном отборе закупочная комиссия может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок.

6.6.7.5. По завершении рассмотрения заявок и отбора участников членами закупочной комиссии составляется перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.

6.6.7.5.1. В случае, если при рассмотрении заявок на участие в предварительном квалификационном отборе принято решение о несоответствии всех заявок требованиям документации о проведении предварительного квалификационного

отбора или о соответствии только одной заявки требованиям документации, предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся.

6.6.7.6. По результатам рассмотрения заявок и отбора участников закупочная комиссия оформляет протокол, в котором указывается, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников, включенных в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.

Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в течении 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания закупочной комиссии.

6.6.7.7. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

6.6.8. Последствия признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся

6.6.8.1.1. В случае, признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся Заказчик вправе объявить о повторном проведении предварительного квалификационного отбора, изменив его условия.

## 7. ОСОБЫЕ СИТУАЦИИ

### 7.1. Особенности проведения закупки в электронной форме

- 7.1.1. Заказчик обязан проводить закупки в электронной форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616.
- 7.1.2. Заказчик имеет право провести закупку любой другой продукции в электронной форме по своему усмотрению.
- 7.1.3. При осуществлении закупок в электронной форме Заказчик руководствуется Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 7.1.4. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т. д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной подписью уполномоченных со стороны Заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).
- 7.1.5. Закупки в электронной форме проводятся с использованием функционала электронно-торговой площадки (далее — ЭТП).
- 7.1.6. ЭТП, используемая для проведения закупочных процедур в электронной форме и оператор должны соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством к электронным площадкам.
- 7.1.7. Порядок проведения процедур закупок в электронной форме на ЭТП определяется закупочной документацией и может отличаться от хода осуществления процедуры закупки, предусмотренной настоящим Положением. В случаях, не оговоренных в закупочной документации, применяются положения регламента работы соответствующей ЭТП.
- 7.1.8. Оператор ЭТП в установленный в извещении и документации о закупке срок обеспечивает одновременное открытие доступа организатора закупки ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям.

7.1.9. При проведении процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам.

## 7.2. Особенности проведения открытого электронного аукциона на электронной площадке

7.2.1. Открытый электронный аукцион проводится оператором электронной торговой площадки путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

7.2.2. В открытом электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого электронного аукциона. «Шаг аукциона», порядок его снижения устанавливается в документации об открытом электронном аукционе в соответствии с регламентом ЭТП.

7.2.3. Открытый электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении открытого электронного аукциона. Время начала проведения открытого электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки. Правила подачи предложений о цене договора определяются в документации об открытом электронном аукционе и в соответствии с регламентом ЭТП.

7.2.4. В случае, если при проведении открытого электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится открытый электронный аукцион на право заключить договор. В этом случае открытый электронный аукцион проводится путем повышения цены договора в порядке, установленном в документации об открытом электронном аукционе и в соответствии с регламентом ЭТП.

7.2.5. Протокол аукциона размещается оператором ЭТП на сайте ЭТП. На основании протокола открытого электронного аукциона, размещенного оператором ЭТП, комиссия определяет победителя открытого электронного аукциона.

7.2.5.1. Победителем открытого электронного аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям документации об открытом электронном аукционе, предложившее наиболее низкую цену договора.

7.2.5.2. В случае, предусмотренном пунктом 7.2.4 победителем открытого электронного аукциона признается участник аукциона, который предложил наиболее высокую цену за право заключить договор и заявка которого соответствует требованиям документации об электронном аукционе.

### 7.3. Особенности проведения открытого аукциона на право заключить договор

7.3.1. Участие в аукционе на право заключить договор связано с дополнительными обязательствами.

7.3.2. Протокол о результатах аукциона на право заключить договор в день проведения аукциона подписывается победителем аукциона и Заказчиком, а также членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании по проведению аукциона.

7.3.3. В случае, если победитель аукциона вносил обеспечение заявки в качестве обеспечения аукционной заявки, при уклонении от подписания протокола о результатах аукциона, такой победитель утрачивает внесенное им обеспечение заявки.

7.3.4. Договор в этом случае заключается после перечисления победителем или участником, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора в случае уклонения победителя, на счет Заказчика суммы за реализацию этого права.

7.3.5. В случае, если победитель аукциона вносил обеспечение заявки в качестве обеспечения аукционной заявки, и аукционной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, обеспечение заявки засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью — в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

7.3.6. Договор должен быть подписан Заказчиком и победителем аукциона не позднее 20 (двадцати) дней после подписания протокола аукциона, если иной срок не был указан в извещении о проведении аукциона или в документации о проведении аукциона.

#### 7.4. Подача альтернативных предложений

7.4.1. При проведении открытого конкурса или открытого запроса предложений по решению Заказчика в документации о закупке может быть предусмотрено право участника подать альтернативные предложения.

7.4.2. Альтернативные предложения могут допускаться только в отношении установленных требований к продукции и (или) условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований к продукции и (или) условиям договора допускаются альтернативные предложения.

7.4.3. Отсутствие в документации о закупке условия о возможности предоставления альтернативного предложения означает, что подача альтернативных предложений не допускается.

7.4.4. При установлении в документации о закупке возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к продукции и (или) условию договора в документации о закупке должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

7.4.5. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником.

7.4.6. Документация должна включать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т. ч. обязанность участника явно их обособить в составе своей заявки.

7.4.7. Документация о закупке должна предусматривать, что альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения; при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке. Если подается одно предложение с допустимыми документацией о закупке альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

7.4.8. В случае если такая возможность установлена в документации, при проведении процедуры вскрытия конвертов дополнительно оглашается наличие или отсутствие альтернативных предложений, их количество, по каким аспектам документации о закупке поданы данные альтернативные предложения

и цена каждого такого альтернативного предложения. Данная информация заносится в протокол.

7.4.9. При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются отдельно. При этом в протоколе, формируемом по итогам проведения закупки, должна содержаться информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).

7.4.10. По результату отборочной стадии рассмотрения заявок участник допускается к участию в процедуре закупки, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в извещении и документации о закупке требованиям.

7.4.11. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение участника отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения этого участника отклоняются.

7.4.12. На оценочной стадии рассмотрения заявок и при выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник получает несколько мест в ранжировке согласно количеству не отклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.

7.4.13. Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке.

## 7.5. Рамочные договоры

7.5.1. В случае, когда Заказчик не может заранее определить объем и сроки поставки продукции, Заказчик может заключить рамочный договор.

7.5.2. Рамочный договор заключается, если:

7.5.2.1. могут быть установлены заранее цена единицы продукции по перечню (прейскуранту), срок действия договора, а конкретный ассортимент продукции

из установленного в рамочном договоре перечня, объем ее поставки и сроки поставки в процессе закупочной процедуры не может быть определен;

7.5.2.2. могут быть установлены заранее предмет договора, срок действия договора и начальная (максимальная) цена, а стоимость единицы продукции и количество определяется в отдельных заявках/дополнительных соглашениях.

7.5.3. Рамочный договор может быть заключен любым способом из числа предусмотренных настоящим Положением, по соответствующим данному способу основаниям и нормам.

7.5.4. В Плане закупки по закупке на право заключения рамочного договора указывается начальная (максимальная) цена рамочного договора, что означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение срока действия такого договора.

7.5.5. В рамочном договоре должно быть предусмотрено, что при возникновении потребностей в соответствующей продукции, Заказчик заказывает продукцию в порядке, определенном договором. При этом номенклатура (при ее наличии), объемы и сроки поставки продукции определяются по отдельным заявкам, приложениям или дополнительным соглашениям, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор.

7.5.6. Сведения о такой заявке, приложении или дополнительном соглашении размещаются в ЕИС в соответствии с нормами главы 9 настоящего Положения.

7.5.7. Срок окончания действия рамочного договора должен наступать после поставки максимального объема продукции или достижения срока окончания действия договора, указанного в договоре. Срок действия договора не может быть более года.



## 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

### 8.1. Заключение договора

8.1.1. По результатам закупки продукции Заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

8.1.2. В случае если для заключения договора с единственным поставщиком или победителем закупочной процедуры требуется предварительное согласование с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (Министерства энергетики Российской Федерации), заключение договора осуществляется только после согласования соответствующей сделки.

8.1.3. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, а также заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с пунктом 5.2.6.4 настоящего Положения.

8.1.4. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), если указание на это содержится в документации о закупке.

8.1.5. Срок передачи договора от Заказчика участнику, с которым заключается договор, не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения в ЕИС соответствующего протокола.

8.1.6. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

8.1.6.1. В случае непредставления подписанного договора победителем или иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель или иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

8.1.6.2. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, Заказчик удерживает такое обеспечение при наступлении обстоятельств, указанных в пункте 8.1.6.1 настоящего Положения.

8.1.7. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

8.1.8. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

8.1.9. проведения ликвидации участника закупки — юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки — юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

8.1.10. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

8.1.11. предоставления участником закупки недостоверных сведений, содержащихся в представленных им документах;

8.1.12. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

8.1.13. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

## 8.2. Исполнение договора

8.2.1. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество, объем предусмотренной продукции при изменении потребности, на поставку которой заключен договор, если указание на это

содержалось в документации о закупке и договоре в соответствии с пунктом 5.2.6.3 настоящего Положения.

8.2.2. 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 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

8.2.3. Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) договора вправе расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном ГК.

8.2.3.1. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным ГК.

## 9. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ

### 9.1. Общие правила ведения реестра договоров

9.1.1. Ведение реестра договоров осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132.

9.1.2. В реестр договоров включаются следующие сведения о договорах, заключенных Заказчиками:

9.1.2.1. в течение 3 рабочих дней с даты заключения или расторжения договора:

- наименование Заказчика;
- указание способа закупки;
- дата подведения итогов закупки и реквизиты документа, в котором указано основание заключения договора (при наличии);
- дата и номер договора;
- предмет, цена и срок исполнения договора;
- сведения о поставщике (название компании, ИНН, адрес);
- информация о привлечении к исполнению договора субподрядчиков, которые относятся к СМП (в том числе, указывается общая стоимость договоров, которые заключили поставщики с указанными СМП);
- информация о расторжении договора (основания для расторжения и документы, которые подтверждают расторжение);
- копия договора, подписанная усиленной квалифицированной ЭП;
- номер извещения о закупке (если имеется).

9.1.2.2. в течение 3 рабочих дней с даты заключения договора субподрядчиком:

- информация о договорах с субподрядчиками (наименование компании, ИНН, адрес, предмет и цена договора);
- копия договора, подписанная усиленной квалифицированной ЭП;
- номер извещения о закупке (если имеется).

9.1.2.3. в течение 10 дней:

- с даты внесения изменений — сведения об изменении договора на основании части 5 статьи 4 Закона № 223-ФЗ (необходимо указать

условия, которые подверглись изменению и документы, которые подтверждают данные изменения);

- с даты исполнения договора или этапа договора — информация и документы, которые касаются результатов исполнения.

9.1.3. Включение в Реестр договоров со стоимостью до 100000 (сто тысяч) рублей является правом Заказчика. В реестр включается информация, касающаяся указанных договоров, в случае их направления Заказчиком в Федеральное казначейство для включения в Реестр.

9.1.4. Ведение реестра осуществляется в электронном виде.

9.1.5. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые не подлежат размещению в ЕИС, касающиеся закупок:

9.1.5.1. сведения, которые составляют государственную тайну;

9.1.5.2. сведения согласно решению Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

## 9.2. Правила ведения реестра договоров по рамочным договорам

9.2.1. Ведение реестра по рамочным договорам осуществляется в соответствии с положениями статьи 27 настоящего Положения.

9.2.2. Каждая заявка, приложение или дополнительное соглашение к рамочному договору рассматривается как исполнение части обязательств по рамочному договору.

9.2.3. В ЕИС подлежат обязательному размещению:

9.2.3.1. в случае, если по условиям договора Заказчик должен направить заявку поставщику согласно установленной в договоре форме, в ЕИС размещаются только отчетные документы по исполнению заявки в установленные сроки;

9.2.3.2. в случае, если по условиям договора для оформления заказа Заказчик должен подписать приложение или дополнительное соглашение к основному рамочному договору, в ЕИС размещаются приложение, дополнительное соглашение к договору и отчетные документы в установленные сроки.

## 10.ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ

### 10.1. Общие правила ведения реестра недобросовестных поставщиков

10.1.1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков (далее — РНП) осуществляется органами Федеральной антимонопольной службы.

10.1.2. Направление Заказчиком сведений о недобросовестных участниках закупки в РНП является обязанностью Заказчика и осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 г. № 1211.

10.1.3. В РНП подаются сведения в случае:

10.1.3.1. уклонения от заключения договора победителя закупки или участника закупки, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора (если документацией о закупке предусмотрена обязанность такого лица заключить договор) не позднее 30 календарных дней со дня заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя, или со дня истечения срока подписания договора;

10.1.3.2. если единственный участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, либо участник закупки, признанный единственным участником закупки, либо участник закупки, единственно участвующий на всех этапах закупки, который в соответствии с документацией о закупке обязан заключить договор, уклонился от заключения договора не позднее 30 календарных дней со дня истечения срока подписания договора;

10.1.3.3. расторжения договора по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора.

10.1.4. При включении в РНП сведений о поставщиках, договоры с которыми расторгнуты судом в связи с существенным нарушением необходимо до обращения в суд с иском о расторжении договора соблюсти досудебный порядок разрешения спора в соответствии с пунктом 2 статьи 452 ГК.

10.1.5. В случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора, в том числе, в порядке статьи 310 ГК сведения о поставщиках в РНП не подаются.

## 11. ОБЖАЛОВАНИЕ

### 11.1. Обжалование

11.1.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

11.1.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

11.1.2.1. размещения в ЕИС Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в ЕИС, или нарушения сроков такого размещения;

11.1.2.2. предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

11.1.2.3. осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в ЕИС Положения о закупке и без применения положений Закона № 44-ФЗ.

## Приложение № 1

к Положению о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного учреждения «центральное диспетчерское управление топливно-энергетического комплекса»

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

*альтернативное предложение* – предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора;

*аукцион* – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев;

*аукционная документация* – комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона;

*вступление в силу протокола* – момент, начиная с которого протокол считается подписанным, а решения, им зафиксированные, принятыми;

*договор* – договор, заключаемый для удовлетворения потребностей Заказчика в продукции; в соответствии со ст. 154 ГК РФ понимается двух- или многосторонняя сделка;

*документация о закупке (документация)* – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, требованиях к закупаемой продукции, требованиях к Участникам закупочной процедуры, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;



*единая информационная система* – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 настоящего Федерального закона и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

*единственный поставщик (исполнитель, подрядчик)* – лицо, которому Заказчиком предлагается заключить договор без проведения конкурентных способов закупки;

*закупка (процедура закупки)* – последовательность действий, осуществляемая в соответствии с Положением о закупке и правилами, установленными Законом №223-ФЗ, в результате которой Заказчик производит выбор поставщика с целью заключения договора, по которому Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств;

*закупка у единственного поставщика* – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора;

*закупочная комиссия* – коллегиальный орган, создающийся решением Заказчиком для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

*запрос котировок* – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

*запрос предложений* – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер;

*заявка* – комплект документов, содержащих предложение Участника закупочной процедуры, направленных Заказчику по форме, в составе и в порядке, установленными закупочной документацией;

*инициатор закупки* – сотрудник или структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в заключение соответствующего договора и обеспечивающего

его заключение, в том числе – посредством инициирования закупочных процедур (подготовки заявки на закупку);

*конкурентный способ закупки* – процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состоятельности) нескольких независимых участников процедуры закупки,

*конкурс* – конкурентный способ закупки, при котором Закупщик заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, а назначенная закупочная комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие заявки и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации;

*конкурсная документация (закупочная документация, документация)* – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в конкурсе, в том числе о предмете закупки, требованиях к Участникам закупочной процедуры, требованиях к закупаемой продукции, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи конкурсных заявок, правилах выбора победителя, а также об условиях договора, заключаемого по результатам конкурса;

*лот* – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

*начальная (максимальная) цена договора* – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке;

*неконкурентный способ закупки* – процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников;

*оператор электронной площадки* – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-

аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;

*открытые процедуры закупки* – процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

*официальный сайт Заказчика* – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенный для публикации информации о деятельности Заказчика и о закупках Заказчика в соответствии с положениями Закона №223-ФЗ, имеющий адрес [www.cdu.ru](http://www.cdu.ru).

*план закупки* – план проведения процедур закупок в форме, определенной Заказчиком на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и предназначенный для публикации в Единой информационной системе;

*переторжка* – процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников с целью повысить их предпочтительность для Заказчика;

*победитель* – участник закупки, который по решению закупочной комиссии предложил лучшие условия выполнения договора в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

*поставщик* – любое юридическое или физическое лицо (поставщик, подрядчик, исполнитель), способный на законных основаниях заключить гражданско-правовой договор на поставку продукции и/или выполнение работ для нужд Заказчика и за счет средств Заказчика;

*предмет закупки* – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

*продукция* – товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе; под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага;

*процедура* – установленный способ осуществления деятельности или процесса; последовательность действий;

*работы* – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы;

*рамочный договор* – 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;

*ранжирование* – определение мест участников закупки по итогам закупки, осуществленное в порядке убывания предпочтительности (от первого к большему) на основании критериев оценки, указанных в документации о закупке;

*способ закупки* – разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки;

*товары* – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия;

*услуги* – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

*участник (претендент)* – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупочной

процедуры, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупочной процедуры, выразившее заинтересованность в участии в данном конкурсе; выражением заинтересованности является – запрос конкурсной документации, запрос о разъяснении конкурсной документации, предоставление обеспечения конкурсной заявки, подача конкурсной заявки;

*чрезвычайное событие* – обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика;

*ценовая заявка* – документальное подтверждение согласия участника участвовать в запросе котировок на объявленных Заказчиком условиях;

*эксперт* – беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

*электронная форма проведения закупки* – проведение закупки, предусматривающее получение предложений поставщиков в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки и обмен электронными документами;

*электронная торговая площадка (электронная площадка/ЭТП)* – сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;

*электронный документ* – документ, в котором информация представлена и подписана в электронно-цифровой форме;

*электронная подпись* – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием

закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

*этап* – ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

## Приложение № 2

к Положению о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного учреждения «центральное диспетчерское управление топливно-энергетического комплекса»

И.о. руководителя

ФГБУ «ЦДУ ТЭК»

В.М. Зырянову

## Заявка на проведение закупки

1. Инициатор закупки (структурное подразделение/ФИО)

---

2. Наименование предмета закупки и обоснование необходимости осуществления закупки.

---

---

---

2.1. Обоснование осуществления закупки у единственного поставщика заполняется в случае осуществления закупочной процедуры у единственного поставщика:

В соответствии с \_\_\_\_\_ Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное диспетчерское управление топливно-энергетического комплекса», прошу рассмотреть вопрос о возможности закупки (указывается предмет закупки) у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (указывается наименование поставщика (исполнителя, подрядчика)).

Необходимость оперативного, срочного удовлетворения нужд в товарах, работах, услугах обусловлена

## 3. Требования, предъявляемые к продукции

№	Требования	Описание
1.	Наименование предмета закупки	
2.	Исходные технические требования, спецификации, схемы, чертежи	краткое описание/в приложении
3.	Вид	товар/работа/услуга
4.	Количество	
5.	Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
6.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
7.	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
9.	Сведения о начальной максимальной цене договора	(ориентировочная начальная (максимальная) цена договора и ее структура – упаковка, доставка, налоги и т.д.)
10.	Предполагаемый способ закупки	
11.	Требования к участникам закупочной процедуры	Требования, предъявляемые к опыту и квалификации участников, а также требования по наличию у участников необходимых специальных документов, разрешений, сертификатов, лицензий, свидетельств о допуске к работам и т.д.



## Приложение №3

к Положению о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного учреждения «центральное диспетчерское управление топливно-энергетического комплекса»

## Форма документации о закупке у единственного поставщика

1. Установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика – \_\_\_\_\_(указывается по фактическим данным);
2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке – не установлены;
3. 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 – не установлены;
4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги – \_\_\_\_\_(указывается по фактическим данным);
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – начальная (максимальная) цена договора не установлена;
6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги – \_\_\_\_\_(указывается по фактическим данным);
7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и

других обязательных платежей) \_\_\_\_\_(указывается по фактическим данным);

8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке – не установлены;

9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям – не установлены;

10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке – запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются;

11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки – предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – не установлены;

13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – не установлен.

## Приложение № 4

к Положению о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного учреждения «центральное диспетчерское управление топливно-энергетического комплекса»

## Протокол

на проведение закупки у единственного поставщика

(упрощенная процедура)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.	Предмет закупки, предмет договора:	«право заключения договора на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг)...»
2.	Основание для проведения закупки у единственного поставщика в соответствии с Положением	
4.	Наименование контрагента	
5.	Реквизиты договора/счета:	
6.	Состав закупаемых товаров/работ/услуг:	
7.	Количество закупаемых товаров (работ, услуг):	
8.	Сведения о цене:	
9.	Сроки начала и окончания выполнения работ/оказания услуг/поставки товаров (месяц, год):	
10.	Вид платежа:	Аванс/факт
11.	Приложение	

Председательствующий

Ответственное лицо