

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАУ РК «Крымский  
автомобильный учебный комбинат»  
от 01 декабря 2015 г. № 85

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупках товаров, работ, услуг**  
**Государственного автономного учреждения Республики Крым**  
**«Крымский автомобильный учебный комбинат»**

г. Симферополь

## Оглавление

1. Раздел. Общие положения.....	3
Статья 1. Регулируемые отношения.....	3
Статья 2. Термины и определения.....	4
Статья 3. Организация закупочной деятельности .....	7
Статья 4. Планирование закупок продукции (товаров, работ, услуг) .....	8
Статья 5. Информационное обеспечение процедуры закупок .....	9
Статья 6. Закупочная Комиссия.....	10
Статья 7. Перечень применяемых способов закупки .....	11
Статья 8. Обязательные требования к участникам.....	12
Статья 9. Требования к документам в составе заявки.....	14
Статья 10. Основания отстранения Претендента от участия в закупочной процедуре .....	18
Статья 11. Обеспечение исполнения обязательств.....	19
2. Раздел. Виды и особенности закупочных процедур.....	20
Статья 12. Открытый конкурс.....	20
Статья 13. Открытый конкурс в электронной форме .....	30
Статья 14. Открытый аукцион в электронной форме.....	41
Статья 15. Запрос котировок в электронной форме .....	51
Статья 16. Запрос предложений.....	54
Статья 17. Мониторинг цен.....	58
Статья 18. Закупка у единственного источника.....	59
Статья 19. Особенности проведения закрытой формы закупки.....	61
Статья 20. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора для отдельной закупки или ряда взаимосвязанных закупок.....	63
3. Раздел. Заключительные положения .....	67
Статья 21. Заключение договора по результатам закупочных процедур.....	67
Статья 22. Заключение дополнительных соглашений. Процедура расторжения договора.....	68
Статья 23. Реестр недобросовестных поставщиков.....	70
Справочная информация .....	71
Приложение 1 .....	72

## 1 Раздел. Общие положения

### Статья 1. Регулируемые отношения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг Государственного автономного учреждения Республики Крым «Крымский автомобильный учебный комбинат» (далее - Положение) является документом, регламентирующим закупочную деятельность ГАУ РК «КрАУК» (далее – Учреждение) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также принятыми в соответствии с ними правовыми актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами субъектов Российской Федерации, регламентирующими правила закупки.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств Учреждения;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- создания условий для контроля расходования денежных средств.

1.4. Положение применяется в случаях, когда размещение заказа осуществляется для нужд и за счет собственных средств Учреждения.

1.5. При закупке товаров, работ, услуг Учреждение руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам процедуры закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств Учреждения на закупку товаров, работ, услуг;
- совершенствование и реализация мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;
- отсутствие ограничения допуска к участию в процедуре размещения заказа путем установления неизмеримых требований к участникам закупочной процедуры;

- недопущение предъявления к участникам размещения заказа требований о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке и не связанных с ней.

1.6. Настоящее Положение не регулирует отношения связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

1.7. Заключение договоров по сдаче в аренду движимого / недвижимого имущества осуществляется в соответствии с Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

## **Статья 2. Термины и определения**

**Размещение заказа** – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг для нужд Заказчика, обеспечивающего лучшие условия исполнения договора в рамках условий размещаемого заказа.

**Конкурс** - конкурентная закупочная процедура, являющаяся разновидностью торгов, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

**Аукцион** - конкурентная закупочная процедура, являющаяся разновидностью торгов, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (при проведении торгов на повышение цены

при реализации товаров, услуг, работ Заказчика, предложившее наиболее высокую цену договора).

**Вид продукции (товаров, работ, услуг)** – объект классификации, определенный как «вид» в Общероссийском классификаторе продукции по видам экономической деятельности (ОКПД), входящем в состав национальной системы стандартизации Российской Федерации.

**Документация о закупке** - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемая, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедуры (извещение о проведении закупки).

**Дополнительное соглашение** – документ, определяющий действия сторон уже заключенного договора, направленные на возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей, в рамках существующего договора или связанных с ним.

**Заказчик** – Государственное автономное учреждение Республики Крым «Крымский автомобильный учебный комбинат».

**Закрытая форма закупки** – способ размещения заказа, при котором приглашение на участие в процедуре и документация, рассылаются ограниченному кругу лиц, при наличии в сведениях о закупке информации составляющей государственную тайну, а также в иных случаях предусмотренных настоящим положением.

**Закупка у единственного источника** - способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику, (подрядчику, исполнителю).

**Закупка товаров, работ, услуг** - заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

**Закупочная Комиссия** (далее - Комиссия) – коллегиальный орган Заказчика, созданный для обеспечения проведения процедуры закупки и принятия решений в ходе размещения заказа для нужд Учреждения.

**Закупочная процедура** (далее - Процедура закупки) – совокупность регламентированных процессуальных действий направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) проводимых в процессе размещения заказа.

**Заявка** - комплект документов, содержащий предложение участника закупочной процедуры, направленный Заказчику с намерением принять участие в закупочной процедуре на условиях, определенных документацией о закупке.

**Запрос предложений** - конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, заявка которого наилучшим образом соответствует требованиям заказчика к закупаемой продукции.

**Запрос котировок** - конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

**Инициатор закупки** – структурное подразделение Учреждения, инициирующее размещение заказа на закупку товаров, работ, услуг.

**Предварительный квалификационный отбор** – не являющаяся закупкой процедура по выявлению Претендентов в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком, квалификация которых позволит участвовать в размещении заказа на право заключения договоров по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд Учреждения.

**Лот** - предмет закупки/продажи с краткими качественными, количественными и стоимостными характеристиками.

**Мониторинг цен** - конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предлагающее наиболее низкую цену договора на основании актуальной информации о цене, сложившейся на товарном рынке товаров, работ, услуг.

**Начальная стоимость договора (лота)** – максимальная или минимальная (в случае продажи) цена договора (лота), за которую Учреждение готово приобрести или продать (в случае продажи) требуемые товары, работы, услуги.

**Организатор процедуры закупки** (далее - Организатор) – структурное специально созданное приказом директора Учреждение, постоянно действующее подразделение (возможно – инициатор закупки).

**Официальный сайт** – Единая информационная система Российской Федерации (далее – сайт закупок) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Поставщик (исполнитель, подрядчик)** - любое лицо, с которым Учреждение заключает договор на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Учреждения.

**План закупок** – утвержденный приказом директора Учреждения сводный план закупок Учреждения, разработанный на основании планов закупок структурных подразделений Учреждения.

**Предмет размещаемого заказа** – право заключения договора на поставку продукции (товаров, работ, услуг).

**Претендент / Участник размещения заказа** – заинтересованное в принятии участия в процедуре размещения заказа лицо. Участником закупочной процедуры может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне

одного участника закупочной процедуры, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

**Рабочая группа** – коллегиальный орган, включающий в себя группу специалистов по предмету закупки, создаваемый на основании решения Комиссии, по итогам работы которой составляется компетентное заключение по определенному предмету закупки, носящее рекомендательный для Комиссии характер.

**Шаг аукциона** – величина понижения/ повышения (в случае продажи) начальной цены договора при проведении аукциона.

**Электронная торговая площадка** (далее – ЭТП) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором осуществляется проведение закупок в электронной форме.

**ЭФ** – электронная форма процедуры закупки.

В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном или вытекающем из условий настоящего Положения, законодательства Российской Федерации или обычаев делового оборота.

### **Статья 3. Организация закупочной деятельности**

3.1. В целях обеспечения закупочной деятельности Учреждение выполняет следующие функции по размещению заказа:

- планирование закупок;
- организация и проведение закупочных процедур;
- заключение договоров по результатам проведенных процедур;
- ведение отчетности по заключенным договорам;
- контроль исполнения договоров;
- иные функции, связанные с заключением договоров.

3.2. Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Заказчик размещает в Единой информационной системе:

- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупочных процедур;

- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением договоров стоимостью до 500 (пятисот) тысяч рублей;

- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.3. Во исполнение поручения Правительства Российской Федерации от 20 октября 2011 года № ИШ-П13-7371 по выполнению пункта 15 Плана мероприятий по реализации положений Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ, приказом Росстата РФ от 30.12.2011 № 525, Заказчик в срок до 25 июля текущего года и 25 января следующего года за отчетным, представляет в районное отделение государственной статистики Росстата форму федерального статистического наблюдения № 1-закупки «Сведения о закупочной деятельности».

3.4. Функции, перечисленные в пунктах настоящей статьи, закрепляются за структурным подразделением Учреждения в соответствии с внутренним Регламентом взаимодействия структурных подразделений Учреждения по реализации настоящего Положения.

#### **Статья 4. Планирование закупок продукции (товаров, работ, услуг)**

4.1. План закупок формируется на основании утвержденного Плана закупки товаров, работ, услуг Учреждения в соответствии с постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932.

До утверждения Плана, закупки товаров, работ, услуг осуществляются по факту потребности в индивидуальном порядке, но с учетом их внесения в План закупки.

4.2. Проведение закупок осуществляется в соответствии с Планом закупок.

4.3. Периодом планирования установлен календарный год, следующий за текущим календарным годом.

4.4. Закупки, планируемые на следующий календарный год, подлежат включению в План закупки товаров, работ, услуг Учреждения.

4.5. При формировании Плана закупок на следующий календарный год учитываются:

- заявки отделов Учреждения на централизованное размещение заказа;
- заявки подразделений Учреждения;
- предполагаемые закупки продукции (товаров, работ, услуг) в рамках производственных программ, определяющих деятельность Учреждения.

4.6. План закупок должен содержать следующие сведения:

- наименование закупаемой продукции;
- код по справочнику ОКВЭД;
- планируемый объем денежных средств, необходимый для осуществления закупки;
- количество (объем) закупаемой продукции;
- иные сведения.

4.7. Корректировка Плана закупок, в зависимости от потребностей Заказчика, допускается и должна быть произведена не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до дня размещения в Единой информационной системе извещения о соответствующей закупке.

4.8. Утвержденный в установленном порядке План закупок, а также его корректировки, в недельный срок с момента его утверждения подлежат размещению в Единой информационной системе, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

4.9. В случае если закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в План закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

4.10. Не допускается размещение на официальном сайте извещения о начале процедуры закупки, если данная закупка не предусмотрена Планом закупки Учреждения.

## **Статья 5. Информационное обеспечение процедуры закупок**

5.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2012 года № 662, положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки и иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и настоящим положением о закупке размещению в Единой информационной системе для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежат размещению на указанном сайте.

5.2. В случае возникновения при ведении официального сайта Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов в Единой информационной системе технических или иных неполадок, блокирующих доступ к указанному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация подлежащая размещению в Единой информационной системе, может быть размещена на сайте Учреждения [www.simfauto.org](http://www.simfauto.org), с последующем ее размещением на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.3. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте закупок сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) руб. (включая НДС).

Заказчик вправе не размещать на официальном сайте закупок сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятисот тысяч) руб. (включая НДС), при условии, что годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей. При этом указанные в настоящем пункте закупки отражаются в ежемесячном отчете размещаемом на официальном сайте.

## Статья 6. Закупочная Комиссия

6.1. Для проведения процедур размещения заказа на закупку товаров, работ, услуг создается Комиссия, персональный состав которой утверждается приказом директора. Комиссия может быть постоянно действующей или создаваемая в целях проведения отдельных процедур закупки.

6.2. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

6.3. Комиссия вправе проводить свои заседания в присутствии не менее 50% членов Комиссии.

6.4. При отсутствии кворума, председатель комиссии или лицо его замещающее может принять решение об объявлении перерыва в заседании и переносе его на другой день. Данное решение размещается на официальном сайте в день его принятия.

6.5. Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в размещении заказа, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

6.6. Комиссия вправе в целях рассмотрения представленных Претендентом в заявке сведений и проверке заявок на соответствие требованиям документации, создавать рабочую группу, состоящую из специалистов, являющихся работниками Учреждения, а также привлекать к своей работе специалистов, не являющихся работниками Учреждения, но обладающих специальными знаниями по предмету проводимых закупочных процедур. Мнение рабочей группы или специалиста излагается в виде заключения (единого протокола рабочей группы), носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Заключение рабочей группы или специалиста прикладывается к Протоколу/Акту закупочной Комиссии, но не подлежит размещению на официальном сайте.

6.7. Полномочия и обязанности Комиссии:

6.7.1. проводит вскрытие конвертов с поступившими заявками;

6.7.2. рассматривает поступившие заявки Претендентов с прилагаемыми к ним документами и определяет их соответствие требованиям, указанным в извещении и документации;

6.7.3. принимая во внимание заключение рабочей группы или специалиста, принимает решение о соответствии заявок требованиям аукционной конкурсной документации, запросу котировок, запросу предложений, мониторингу цен (в том числе проводимых в электронной форме) и допуске или отказе в допуске Претендентов к участию в процедуре закупки.

6.7.4. уведомляет Претендентов о принятом решении, путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте.

6.7.5. уведомляет Участников о результатах оценки и сопоставления заявок, путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте.

6.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов на этапе подведения итогов голосования о допуске, либо об отказе в допуске к участию в закупочной процедуре, приглашении делать оферты участника размещения заказа, председательствующий на Комиссии имеет решающий голос.

6.9. В случае наличия сомнений в результатах работы рабочей группы, Комиссия может принять решение о смене её состава и переносе рассмотрения вопросов поставленных перед рабочей группой на следующее заседание Комиссии с объявлением перерыва в работе Комиссии. Данное решение оформляется протоколом и размещается на официальном сайте.

6.10. Запрещены действия членов Комиссии, направленные на необоснованное ограничение конкуренции:

- ограничение допуска к участию в закупочной процедуре путем установления неизмеримых и завышенных требований к участникам закупочной процедуры;

- предъявления к участникам процедуры закупки требований, не предусмотренных в документации о закупке (в том числе проводимой в электронной форме).

6.11. Комиссия вправе посчитать заявку Претендента соответствующей требованиям документации, если в процессе ее рассмотрения, обнаружатся допущенные в документации ошибки в виде некорректно или явно завышено предъявленных требований к составу заявки или Претенденту. Комиссия также вправе признать заявку соответствующей требованиям документации, если допущенные в заявке ошибки являются не существенными и не влияют на оценку и сопоставление заявок. Положение настоящего пункта, распространяется в равной степени, на все заявки Претендентов, поданных в рамках процедуры закупки.

## **Статья 7. Перечень применяемых способов закупки**

Размещение заказов Учреждения на закупку товаров, работ, услуг может осуществляться:

7.1. На основе конкурентных закупочных процедур:

- открытого конкурса (в том числе открытого конкурса в электронной форме, в том числе по итогам предварительного квалификационного отбора)
- без ограничения цены;
- открытого аукциона (в том числе открытого аукциона в электронной форме, в том числе по итогам квалификационного отбора) (двухэтапные и одноэтапные) – без ограничения цены;

- запрос котировок (в том числе запрос котировок в электронной форме, в том числе по итогам квалификационного отбора) – с начальной ценой до 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей;
- запрос предложений (в том числе запрос предложений в электронной форме, в том числе по итогам предварительного квалификационного отбора) – без ограничений начальной цены;
- мониторинга цен – с начальной ценой до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей

Ограничения по закупке способом мониторинга цен, в части ценового ограничения, могут быть сняты в случае необходимости оперативного, срочного удовлетворения потребности Учреждения в закупке товаров, работ, услуг, которые влияют на выполнение основной производственной функции Учреждения, при условии, что на проведение иных конкурентных процедур у Учреждения объективно нет времени и применение других способов закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. Ограничение может быть также снято по решению директора, если процедура мониторинга цен осуществляется вследствие не состоявшегося запроса котировок (когда не было подано ни одной заявки или все поданные заявки признаны не соответствующими требованиям документации).

7.2. Без проведения конкурентных закупочных процедур – закупка у единственного источника.

7.3. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», закупка номенклатуры товаров, работ, услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Положению, осуществляется исключительно в электронной форме.

7.4. Организации процедуры закупки может предшествовать предварительный квалификационный отбор, - не является закупочной процедурой, направлен на определение квалификации участников на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг и не накладывает на Заказчика по проведению процедуры закупки и заключению договора.

## **Статья 8. Обязательные требования к участникам**

8.1. В закупочных процедурах может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры.

8.2. Претенденты не должны быть неплатежеспособными, находиться в процессе ликвидации, быть признанными несостоятельными (банкротами).

Претендентом не может быть юридическое лицо, на имущество которого наложен арест и (или) чья экономическая деятельность приостановлена.

8.3. Претендент должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

8.4. Претендент не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанной недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято. В случае если по требованиям документации Участнику в составе заявки необходимо предоставить справку об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды и представленная справка содержит сведения о наличии таковой задолженности, Участник обязан предоставить в составе заявки бухгалтерский баланс, заверенный аудиторской компанией, свидетельствующий не превышение имеющейся задолженности порога в двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки;

8.5. Претендент должен быть правомочным принимать участие в процедуре размещения заказа;

8.6. Сведения о Претенденте должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого предусмотрено Федеральным законом;

Учреждение вправе обратиться в компетентные органы и организации для проверки сведений, представленных Претендентом.

8.7. Заказчик вправе также установить дополнительные требования к Претенденту:

- обладание Претендентом исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, в случае если Учреждение приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- наличие у Претендента опыта поставки (оказания услуг, выполнения работ) аналогичных товаров, работ, услуг соответствующих заключаемому договору;

- наличие у Претендента сертификатов и иных документов, подтверждающих качественные характеристики товаров, работ, услуг (соответствия ГОСТ, международные стандарты качества ИСО (ISO), наличия санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительной власти, наличия удостоверений, лицензий, допусков);

- наличие производственных, складских помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

- наличие трудовых ресурсов (наличие в штате специалистов, работающих по трудовому договору или специалистов, работающих на основе договоров гражданско-правового характера);

- наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупочной процедуры (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или Учреждения-изготовителя товара, право на поставку которого, является предметом закупочной процедуры. При этом в закупочной документации должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества или должны быть изложены основные требования к такой системе;

- наличие финансовых возможностей и ресурсов для исполнения обязательств по договору;

- отсутствие отрицательного опыта (отсутствие сведений о Претенденте, свидетельствующих о недобросовестном исполнении обязательств по ранее исполняемым договорам с Учреждением, других органах власти Республики Крым);

- иные требования, установленные в документации о закупке не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению.

Требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупочных процедур.

## **Статья 9. Требования к документам в составе заявки**

9.1. Для участия в закупке Претендент представляет документы в составе заявки, установленные в документации о закупке. Перечень документов, в зависимости от способа закупки, может содержать:

1) заявку по форме, установленной в Приложении к документации о закупке;

2) анкету (сведения о Претенденте) Претендента по форме, установленной в Приложении к документации о закупке;

3) предложение о закупке по форме, установленной в Приложении к документации о закупке;

4) расчет стоимости ценового предложения по форме, установленной в Приложении к документации о закупке;

5) предложение о качестве товаров, работ, услуг по форме, установленной в Приложении к документации о закупке;

б) копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров,

выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (допуски, лицензии, сертификаты и т.п.);

7) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

8) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - 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 Претендента без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление конкретных действий от имени Претендента в рамках проводимой Заказчиком процедуры закупки (в том числе право подачи и подписания заявки/предложения и документов, входящих в состав заявки/предложения), заверенную печатью и подписанную руководителем Претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. Оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия должны входить в состав заявки на участие в процедуре закупки. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

9) заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

10) решение об одобрении или о совершении крупной сделки 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 Претендента стоимость закупки или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если данная сделка не является крупной в соответствии с действующим законодательством и /или уставными документами - предоставляется справка в свободной форме

за подписью руководителя Учреждения и главного бухгалтера, декларирующая, что данная сделка не является для организации крупной сделкой;

11) справку в свободной форме, за подписью руководителя Учреждения, декларирующую, что Претендент не находится в процессе ликвидации (для юридических лиц), в отношении него не осуществляется процедура банкротства, имущество Претендента не арестовано, экономическая деятельность не приостановлена. Справка подписывается руководителем, главным бухгалтером и заверяется печатью организации. В некоторых случаях, для подтверждения соответствия, Заказчик, имеет право установить требование о предоставлении справки из ССП. Данное требование должно быть отражено в документации, размещаемой на официальном сайте закупок;

12) справку в свободной форме, за подписью руководителя Учреждения, декларирующую, отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды (ИФНС, ФСС, ПФ) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Претендент 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. В некоторых случаях, для подтверждения соответствия, Заказчик, имеет право установить требование о предоставлении справки из вышеуказанных органов. Данное требование должно быть отражено в документации размещаемой на официальном сайте закупок. В случае если по требованиям документации Участнику в составе заявки необходимо предоставить справку об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды и представленная справка содержит сведения о наличии таковой задолженности, Участник обязан предоставить в составе заявки бухгалтерский баланс, заверенный аудиторской компанией, свидетельствующий не превышение имеющейся задолженности порога в двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки;

13) уведомление из налоговой инспекции о применении упрощенной системы налогообложения, если Претендент применяет УСН (допускается декларация данному соответствию, в порядке установленном документацией);

14) бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный период с отметкой ИФНС по месту постановки на налоговый учет, либо письмо об отсутствии финансово-хозяйственной деятельности с отметкой ИФНС по месту постановки на налоговый учет;

15) документы, подтверждающие квалификацию Претендента, в случае проведения закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации

о закупке указан такой критерий оценки заявок, как квалификация, в том числе (включая, но не ограничиваясь):

а) сведения о наличии у Претендента опыта оказания (поставки, выполнения) за указанный в документации о закупке период аналогичных услуг, товаров, работ (в размере не менее объема услуг, товара, работ) в соответствии с предметом заказа по форме, установленной в Приложении к документации о закупке;

б) копии сертификатов и иных документов, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международные стандарты качества ИСО (ISO), наличие санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительной власти и др.);

в) сведения о наличии у Претендента в соответствии с требованиями документации о закупке квалифицированного персонала (копии дипломов об образовании, удостоверений о повышении квалификации, прохождении аттестаций и т.п.), производственных мощностей, технологий;

16) оригинал платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки.

17) при участии нескольких лиц (юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей) на стороне одного участника закупки (коллективный Участник), таким участником должен быть предоставлен документ, (соглашение, договор либо иное) подтверждающий волеизъявление каждого из лиц на совершение предполагаемой сделки с распределением обязательств каждого участника. Полномочия лица, выступающего от лица нескольких лиц, подтверждаются соответствующим документом (соглашение, договор, доверенность либо иное). Обязательные требования к Участнику распространяются на всех членов коллективного Участника.

18) в отдельных случаях, если это допускается документацией на размещение заказа, Претендент предоставляет информацию в декларативной форме, содержащую сведения о том, что он не является:

а) юридическим лицом, которое находится в процессе ликвидации, в отношении которого возбуждено конкурсное производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

б) лицом, на имущество которого наложен арест и (или) чья экономическая деятельность приостановлена;

в) лицом, имеющим задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды (ИФНС, ФСС, ПФ) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

19) иные документы, установленные документацией о закупке.

Документы для участия в закупочной процедуре должны содержать полную информацию, необходимую и достаточную для определения

соответствия Претендента, товаров, работ, услуг предлагаемым им, предъявленным в документации требованиям.

9.2. Все документы в составе заявки должны быть составлены на русском языке или в обязательном порядке иметь надлежащим образом заверенный перевод оригинала на русский язык.

## **Статья 10. Основания отстранения Претендента от участия в закупочной процедуре**

10.1. Комиссия отстраняет (имеет право отстранить) Претендента от участия в закупочной процедуре на любом этапе ее проведения вплоть до момента заключения договора в следующих случаях:

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Претендентом, в составе заявки на участие в закупочной процедуре;

- в случае установления факта проведения в отношении Претендента, участника процедуры ликвидации или наличия решения арбитражного суда о признании Претендента, участника банкротом и об открытии конкурсного производства;

- в случае установления факта приостановления деятельности Претендента, участника юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- в случае несоответствия состава заявки требованиям документации о закупке, в том числе по формальным признакам;

- в случае не соответствия предлагаемых Претендентом товаров, работ, услуг требованиям Заказчика;

- в случае если Претендент имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды (ИФНС, ФСС, ПФ) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- в случае наличия сведений о Претенденте в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестре недобросовестных поставщиков Учреждения;

- в случае если не представлено обеспечение заявки, если таковое было предусмотрено документацией;

- в иных случаях, указанных в документации о закупке.

## **Статья 11. Обеспечение исполнения обязательств**

11.1. Заказчик вправе потребовать от участников закупочной процедуры предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей им заявки на участие в закупочной процедуре и/или обеспечение исполнения обязательств по договору.

11.2. Заказчик вправе установить в закупочной документации следующие способы обеспечения исполнения обязательств по договору:

- 1) залог денежных средств;
- 2) безотзывная банковская гарантия, выданная кредитной организацией;
- 3) иной способ, указанный в закупочной документации не противоречащий действующему законодательству.

11.3. Для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре применяется любой из способов согласно п/п. 1 и п/п.2 п.11.2 настоящего положения, в размере установленном в документации, но не более пяти процентов от начальной цены договора.

11.4. Для обеспечения исполнения обязательств по договору Заказчик вправе установить любой из указанных в пункте 11.2 настоящей статьи способ. Размер обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается инициатором закупки в пределах тридцати процентов от суммы договора, но не менее суммы выплачиваемого аванса, если таковой предусмотрен документацией. В случае, если в ходе исполнения заключенного договора, возникает потребность в дополнительных товарах, работах, услугах, влекущих за собой увеличение стоимости договора в пределах установленных настоящим Положением, поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан предоставить дополнительные гарантии с учетом увеличенной стоимости договора.

11.5. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре представляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре являются одинаковыми для всех участников закупочных процедур. При этом закупочная документация должна содержать требования к способам, суммам и порядку представления обеспечения, описание порядка возврата обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, а также обстоятельства, при которых участник закупочной процедуры его утрачивает. На момент вскрытия заявок, денежные средства должны поступить на указанный в документации счет.

11.6. Обеспечение исполнения обязательств по договору представляется победителем или иным участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, в течение 5-ти рабочих дней с даты заключения договора. При этом закупочная документация должна содержать требования к способам, суммам и порядку представления обеспечения, описание порядка возврата обеспечения обязательств по договору, а также обстоятельства, при которых участник закупочной процедуры его утрачивает. В случае не предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору в указанные сроки, договор считается незаключенным, а действия (бездействие)

Претендента расцениваются Заказчиком как уклонение от заключения договора.

11.7. Возврат обеспечения исполнения обязательств по договору осуществляется после завершения срока, установленным договором при условии надлежащего исполнения победителем всех своих обязательств по договору в течение 10-ти рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования.

11.8. В целях защиты интересов Учреждения, Заказчик вправе обратиться в банк, выдававший банковскую гарантию или обратиться к реестру банковских гарантий, размещенному на официальном сайте закупок, с целью проверки представленной в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору банковской гарантии.

## **2. Раздел. Виды и особенности закупочных процедур**

Выбор вида закупочной процедуры осуществляется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа, при соблюдении общих требований законодательства и настоящего Положения регулирующих закупочную деятельность Учреждения.

### **Статья 12. Открытый конкурс**

12.1. Под открытым конкурсом понимается конкурентная закупочная процедура, являющаяся разновидностью торгов, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый рейтинговый номер.

Закупка товаров, работ, услуг с применением процедуры открытого конкурса проводится в случае необходимости определения поставщика товара, работы, услуги, где цена не является единственным критерием при его определении. Дополнительными критериями оценки могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- опыт поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ;
- финансовые возможности;
- наличие квалифицированного персонала;
- наличие производственных мощностей;
- иные критерии, предусмотренные настоящим Положением и (или) конкурсной документацией.

Открытым конкурсом могут размещаться (включая но, не ограничиваясь): консалтинговые услуги; услуги связанные с разработкой проектно-сметной документации; услуги связанные с разработкой научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских работ, поставка (товаров, услуг), разработка концепций, стратегий, услуги страхования, охранная деятельность; оценка

уязвимости; изготовление и закупка сложной технологической продукции и прочее.

Решение о проведении размещения заказа с использованием процедуры открытого конкурса, принимает инициатор процедуры закупки.

## **12.2. Порядок проведения конкурса.**

12.2.1. При организации размещения заказа путем проведения процедуры открытого конкурса Заказчик в лице инициатора подготавливает извещение о проведении открытого конкурса и документацию.

Извещение о проведении конкурса и документация, размещаются Учреждением (Заказчик) на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов в Единой информационной системе не менее, чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о конкурсе, 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;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников размещения заказа и подведения итогов конкурса;

12.2.2. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

12.2.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения размещаются в Единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

12.2.4. Заказчик не несет ответственности в случае, если Претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными в Единой информационной системе и его заявка отклонена из-за несоответствия измененным требованиям документации.

12.2.5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (если в извещении не предусмотрено иное). Уведомление об отказе от проведения конкурса подлежит размещению Заказчиком в Единой информационной системе в течение 1 (одного) дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

По истечении срока отмены конкурса в соответствии с настоящим пунктом и до заключения договора Заказчик вправе отменить результаты закупочной процедуры только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

Решение об отмене процедуры закупки размещается в Единой информационной системе в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

### **12.3. Конкурсная документация.**

13.3.1. Для проведения процедуры конкурса Заказчик разрабатывает конкурсную документацию.

12.3.2. Конкурсная документация размещается Заказчиком в Единой информационной системе одновременно с извещением о проведении конкурса и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, не должны противоречить сведениям, содержащимся в документации о закупке.

12.3.3. Со дня опубликования извещения о проведении конкурса Заказчик, в течение трех рабочих дней со дня получения письменного заявления любого заинтересованного лица, обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию.

12.3.4. Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется Заказчиком после внесения Претендентом платы, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер платы устанавливается Заказчиком, при этом размер указанной платы не должен превышать расходы Учреждения на изготовление копии конкурсной документации.

12.3.5. Не допускается предоставление конкурсной документации до размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса.

12.3.6. Указанные в документации начальная максимальная цена товаров, работ и услуг должна быть обоснована, подтверждаться расчетом или указан порядок её формирования.

12.3.7. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию (включая, но не ограничиваясь):

- 1) сведения о начальной максимальной цене договора (цене лота);
- 2) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 3) требования к форме, срокам и порядку оплаты товара, работы, услуги;
- 4) 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;
- 5) перечень обязательных требований, которым должен соответствовать Участник и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 6) сведения о дополнительных требованиях Заказчика к Участникам и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 7) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- 8) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;
- 9) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 10) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;
- 11) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений документации;
- 13) место и дата рассмотрения предложений участников размещения заказа и подведения итогов конкурса;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 16) право Заказчика провести переторжку и порядок ее проведения;
- 17) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;
- 19) срок со дня размещения на официальном сайте выписки из протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее трех рабочих дней;

- 20) основания для отклонения заявки Претендента;
- 21) иные сведения и разделы по усмотрению Заказчика, позволяющие более полно определить Претенденту порядок проведения и требования процедуры закупки.

#### **12.4. Разъяснение положений конкурсной документации.**

12.4.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Учреждению не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.4.2. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено Учреждением в Единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания сведений о заинтересованном лице, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

#### **12.5. Подача заявок на участие в конкурсе.**

12.5.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с порядком и требованиями, установленными в конкурсной документации. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками и маркируется путем нанесения на конверт номера. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт сотруднику Учреждения. По запросу, в момент приема документов, Претенденту выдается расписка в получении заявки.

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

12.5.3. Прием и регистрацию поступивших заявок на участие в конкурсе до последнего дня подачи заявок осуществляет специалист по госзакупкам.

12.5.4. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки принимаются секретарем на заседании Комиссии непосредственно до момента вскрытия конвертов с заявками.

12.5.5. Претенденты, подавшие заявки, и Учреждение обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и подведения итогов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента проведения процедуры их вскрытия на заседании Комиссии.

12.5.6. Претендент, подавший заявку, вправе внести изменения и дополнения в заявку, а также отозвать заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками.

Претендент, отозвавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

12.5.7. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе считаются не поданными.

12.5.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, предоставляемые после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также предоставляемые в незапечатанном виде, с нарушением правил оформления - не принимаются, и не рассматриваются, расписка в приемке или отказе в приемке документов в данном случае не выдается. Все риски связанные с отказом принятия заявки несет Претендент.

## **12.6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

12.6.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются Комиссией публично в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса.

12.6.2. Претенденты (их уполномоченные доверенностью представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Для присутствия на процедуре вскрытия конвертов, лицо, имеющее право действовать от имени Претендента без доверенности должно предоставить оригинал или надлежащим образом заверенную копию выписки из ЕГРЮЛ (или ЕГРИП) и документ, удостоверяющий личность.

12.6.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе Комиссия обязана объявить присутствующим Претендентам о возможности подать заявки (изменения, дополнения) на участие в конкурсе, а также отозвать поданные ранее заявки на участие в конкурсе. Указанное объявление должно быть сделано публично в присутствии представителей Участника (в случае их присутствия на процедуре вскрытия) до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе. При наличии представителей Участников на процедуре вскрытия конвертов с заявками, итоги предложения отозвать (подать) заявку или изменения к заявкам, заносятся в протокол заседания Комиссии.

12.6.4. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе.

12.6.5. При вскрытии конвертов с заявками объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками:

- наименование и организационно-правовая форма (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);
- реквизиты Претендента (юридический адрес), конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

- показатели предложений являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся, если поступила менее 2-х заявок;
- информацию о признании непринятой заявки, если нарушены условия и требования конкурсной документации.

12.6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком в Единой информационной системе, не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

12.6.7. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.6.8. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки данного Претендента, поданные в отношении данного лота, Комиссией не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

12.6.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка при полном ее соответствии требованиям конкурсной документации, или только одна из поданных заявок признана соответствующей требованиям конкурсной документации, или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

12.6.10. В случае если конкурс признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе была подана только одна заявка и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренной конкурсной документацией, либо только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, был признан участником конкурса, Комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником как с единственным источником, либо повторно разместить заказ. Данное решение отражается в протоколе заседания Комиссии.

## **12.7. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

12.7.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации.

12.7.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, вне зависимости от срока указанного в извещении. Решение о продлении срока рассмотрения заявок отличающегося от даты указанной в извещении, но не превышающего срок, указанный в настоящем пункте, принимается Комиссией.

12.7.3. Для рассмотрения заявок Претендентов на участие в конкурсе на соответствие требованиям документации, решением Комиссии может

создаваться рабочая группа. Выводы рабочей группы оформляются протоколом и рассматриваются на заседании Комиссии. Выводы рабочей группы для Комиссии носят рекомендательный характер.

12.7.4. По результатам рассмотрения Комиссией заявок на участие в конкурсе, Комиссией в отношении Претендентов, подавших заявки, принимается одно из следующих решений:

- а) о допуске к участию в конкурсе и признании его участником конкурса;
- б) об отказе в допуске к участию в конкурсе;
- в) о признании конкурса не состоявшимся;

12.7.8. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и о признании участником конкурса только одного Претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

12.7.9. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного Претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

12.7.10. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который составляется в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. К протоколу Комиссии по рассмотрению заявок прикладывается протокол рабочей группы.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.11. Протокол должен содержать сведения о Претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе Претендента с обязательным обоснованием такого решения.

12.7.12. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и допущенным к участию в конкурсе и признанным участниками конкурса, и Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае, если протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается в день подведения итогов на основании проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе, уведомления о принятых Комиссией решениях не

направляются. Претенденты самостоятельно отслеживают информацию, размещаемую на официальном сайте.

## **12.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.**

12.8.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Претендентами, признанными участниками конкурса, в соответствии с критериями оценки, изложенными в конкурсной документации.

Оценка и сопоставление таких заявок не может превышать десять рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев не должна превышать.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки исключительно по критериям, указанным в конкурсной документации.

12.8.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- а) цена договора, цена единицы продукции;
- б) срок исполнения заявки (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг);
- в) условия оплаты товара, работ, услуг (отсрочка оплаты);
- г) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (гарантийный срок товара и т.п.);
- д) затраты на содержание и эксплуатацию товара;
- е) квалификация участника конкурса, в том числе:
  - обеспеченность материально-техническими ресурсами;
  - обеспеченность кадровыми ресурсами;
  - опыт участника конкурса;
  - наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- ж) срок, объем предоставления гарантии качества продукции (работ, услуг), либо иные условия, установленные в конкурсной документации.

12.8.3. При формировании критериев оценки в конкурсной документации учитываются следующие принципы:

- а) сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов (баллов);
- б) обязательно применение не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора», значимостью не менее:
  - при наличии двух критериев (в том числе цена) - 60 (шестьдесят) процентов (баллов);
  - при наличии трех и более критериев – 50 (пятьдесят) процентов (баллов);

В составе каждого критерия допускается применение подкритериев, раскрывающих содержание основного критерия.

12.8.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

а) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;

б) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по критерию, заявкам на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;

в) итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по формуле определенной конкурсной документацией.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Комиссией, каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

12.8.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляется итоговый протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

а) сведения об участниках конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись закупочной Комиссией;

б) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

в) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) заявителям на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;

г) иная дополнительная информация.

12.8.6. Комиссия оформляет итоговый протокол о результатах конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.8.7. Протокол о результатах конкурса размещается в Единой информационной системе в течение трех дней со дня утверждения указанного протокола.

### **Статья 13. Открытый конкурс в электронной форме**

13.1. Под процедурой открытого конкурса в электронной форме понимается конкурентная закупочная процедура, являющаяся разновидностью торгов извещение о проведении которой и документация размещаются на ЭТП используемой Учреждением для проведения процедур закупки в ЭФ и официальном сайте, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый рейтинговый номер.

Закупка товаров, работ, услуг с применением процедуры открытого конкурса в ЭФ проводится в случае необходимости определения поставщика товара, работы, услуги, где цена не является единственным критерием при его определении. Дополнительными критериями оценки могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- опыт поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ;
- финансовые возможности;
- наличие квалифицированного персонала;
- наличие производственных мощностей;
- иные критерии, предусмотренные настоящим Положением и (или) конкурсной документацией.

Открытым конкурсом в ЭФ могут размещаться (включая но, не ограничиваясь): консалтинговые услуги; услуги связанные с разработкой проектно-сметной документации; услуги связанные с разработкой научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских работ (товаров, услуг), концепций, стратегий и т.д.; услуги страхования; охранный деятельность; оценка уязвимости; закупка сложной технологической продукции и прочее.

Решение о проведении размещения заказа с использованием процедуры открытого конкурса в электронной форме, принимает Заказчик.

В отношении номенклатуры товаров, работ, услуг, перечень которых утвержден Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», проведение процедуры в электронной форме, – обязательно, за исключением случаев перечисленных в указанном Постановлении Правительства.

## **13.2. Подготовка извещения о проведении конкурса в электронной форме**

13.2.1. Извещение о проведении конкурса в электронной форме размещается Учреждением (Заказчик) в Единой информационной системе Российской Федерации не менее, чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

13.2.2. Извещение должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс в электронной форме);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 7) дата и время проведения открытого конкурса в электронной форме;

13.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в Единой информационной системе, на ЭТП. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и на ЭТП внесенных изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

13.2.4. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в электронной форме не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронном виде (если в извещении не предусмотрено иное).

По истечении срока отмены конкурса в соответствии с настоящим пунктом и до заключения договора Заказчик вправе отменить процедуру закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

Решение об отмене процедуры закупки размещается в Единой информационной системе и на ЭТП в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

### **13.3. Конкурсная документация для проведения конкурса в электронной форме**

13.3.1. Для проведения конкурса в электронной форме Заказчик разрабатывает конкурсную документацию.

13.3.2. Конкурсная документация размещается Заказчиком в Единой информационной системе и на ЭТП одновременно с извещением о проведении конкурса в электронной форме и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

13.3.3. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

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;

Заказчик вправе установить в конкурсной документации следующие требования:

- обладание Претендентом исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, в случае если Учреждение приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- наличие у Претендента опыта оказания (поставки, выполнения) за последние три года аналогичных услуг, товаров, работ (в размере не менее объема услуг, товара, работ) в соответствии с предметом заказа;

- сертификаты и иные документы, подтверждающие качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международные стандарты качества ИСО (ISO), наличия санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительной власти, наличия удостоверений), лицензии;

- наличие у Претендента квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологии;

- отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестре недобросовестных поставщиков Учреждения.

2) требования к содержанию и составу заявки на участие в конкурсе в электронной форме;

3) требования к описанию поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к

описанию выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом заказа, их количественных и качественных характеристик;

4) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.

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

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

7) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

8) требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) срок со дня размещения на официальном сайте протокола конкурса в электронной форме, в течение которого победитель конкурса в электронной форме должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем семь дней;

10) размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

11) дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

12) дату окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

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

14) начальная цена договора (цена лота);

15) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

16) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений документации;

17) иные разделы по усмотрению Заказчика.

13.3.4. Не допускается предоставление конкурсной документации до размещения в Единой информационной системе и на ЭТП извещения о проведении конкурса.

#### **13.4. Разъяснение положений конкурсной документации для проведения конкурса в электронной форме**

13.4.1. Любое заинтересованное лицо, аккредитованное на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого конкурса в электронной форме, запрос о

разъяснении положений документации об открытом конкурсе в электронной форме.

При этом такой участник размещения заказа вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений документации об открытом конкурсе в электронной форме в отношении одного открытого конкурса в электронной форме. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса оператор электронной площадки направляет запрос Заказчику.

13.4.2. В течение трех рабочих дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса на разъяснения положений документации, Заказчик размещает разъяснение положений документации об открытом конкурсе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, в Единой информационной системе и на ЭТП при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. Разъяснение положений документации об открытом конкурсе в электронной форме не должно изменять ее суть.

### **13.5. Внесение изменений в конкурсную документацию**

13.5.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. Изменение предмета конкурса не допускается.

13.5.2. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на ЭТП и в Единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме будет продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

13.5.3. Заказчик не несет ответственности в случае, если Претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме и конкурсную документацию, размещенными на ЭТП и в Единой информационной системе.

### **13.6. Подача заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме**

#### **Порядок подачи:**

13.6.1. Для участия в открытом конкурсе в электронной форме участник размещения заказа, аккредитованный на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

13.6.2. Участие в открытом конкурсе в электронной форме возможно при наличии на счете участника размещения заказа, открытом для проведения

операций по обеспечению участия в открытых конкурсах, денежных средств в размере не менее, чем размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, предусмотренный документацией об открытом конкурсе в электронной форме.

13.6.3. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме в отношении каждого предмета открытого конкурса в электронной форме (лота).

13.6.4. Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме должна содержать (включая, но не ограничиваясь):

1) согласие участника размещения заказа на поставку товара (работ, услуг);

2) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом конкурсе в электронной форме;

3) может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.

4) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика;

5) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

6) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, которые предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица;

8) участник размещения заказа вправе подать заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме в любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме до предусмотренных документацией об открытом конкурсе в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

13.6.5. Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме направляется участником размещения заказа оператору электронной площадки в форме электронного документа в соответствии с регламентом и инструкциями ЭТП.

13.6.6. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме в отношении каждого предмета конкурса (лота).

13.6.7. В течение дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Заказчику заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

13.6.8. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

13.6.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, процедура закупки признается несостоявшейся.

13.6.10. В случае если открытый конкурс в электронной форме признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме была подана только одна заявка и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, либо только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, был признан участником открытого конкурса в электронной форме, Заказчик вправе принять решение о заключении договора как с единственным источником, либо повторно разместить заказ.

### **13.7. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме**

#### **Порядок открытия:**

13.7.1. На ЭТП производится открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и проводится заседание Комиссии в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении открытого конкурса в электронной форме.

13.7.2. Секретарь Комиссии передает документы и сведения, представленные и содержащиеся в заявках участников на рассмотрение членам закупочной Комиссии.

13.7.3. Комиссия ведет протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП. Указанный протокол содержит следующие сведения: количество заявок, поданных на участие в данном конкурсе, наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для ИП и физического лица) каждого Претендента на участие в конкурсе, заявки которого поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критерием

оценки заявок на участие в конкурсе, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить.

13.7.4. Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком в Единой информационной системе и на ЭТП не позднее, чем через три дня со дня подписания протокола.

13.7.5. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки данного Претендента, поданные в отношении данного лота, Комиссией не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

13.7.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

13.7.7. В случае если открытый конкурс в электронной форме признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе была подана только одна заявка и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренной конкурсной документацией, либо только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, был признан участником открытого конкурса в электронной форме, Заказчик вправе принять решение о заключении договора как с единственным источником, либо повторно разместить заказ.

## **13.8. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме**

### **Порядок рассмотрения:**

13.8.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации.

13.8.2. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не может превышать десяти рабочих дней со дня открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

13.8.3. Комиссия и/или созданная на основании решения Комиссии рабочая группа, в целях подтверждения заявленных сведений, вправе запросить у Участника конкурса оригиналы документов, представленных в электронном виде, входящих в состав конкурсной заявки.

13.8.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Комиссией в отношении Претендентов, подавших заявки, принимается одно из следующих решений:

- о допуске к участию в конкурсе и признании его участником открытого конкурса в электронной форме;
- об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме.

13.8.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме всех Претендентов, подавших заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, или о допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме и о признании участником открытого конкурса в электронной форме только одного Претендента, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, конкурс признается несостоявшимся.

13.8.6. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного Претендента, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме в отношении этого лота.

13.8.7. Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, который составляется в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком в Единой информационной системе и на ЭТП не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

13.8.8. Протокол должен содержать сведения о Претендентах, подавших заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе Претендента с обязательным обоснованием такого решения.

### **13.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме**

13.9.1 Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданных Претендентами, признанными участниками конкурса, в соответствии с критериями оценки, изложенными в конкурсной документации.

Оценка и сопоставление таких заявок не может превышать десять рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.

13.9.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов, баллов.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки исключительно по критериям, указанным в конкурсной документации.

13.9.3. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- цена договора, цена единицы продукции;
- срок поставки продукции (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг);
- условия оплаты товара, работ, услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- квалификация участника конкурса, в том числе (включая, но не ограничиваясь):
  - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами;
  - б) обеспеченность кадровыми ресурсами;
  - в) опыт участника конкурса;
  - г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- срок, объем предоставления гарантии качества продукции, либо иные условия, установленные в конкурсной документации.

При формировании критериев оценки в конкурсной документации необходимо учитывать следующие принципы:

- а) сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов (баллов);
- б) обязательно применяется не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора», значимостью не менее 60 (шестидесяти) процентов (баллов);
- в) в составе каждого критерия допускается применение подкритериев, раскрывающих содержание критерия.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

- 1) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;
- 2) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по критерию заявкам на участие в конкурсе (лоте)

присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;

3) итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по формуле установленной в документации о проведении открытого конкурса в электронной форме.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

13.9.4. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) сведения об участниках конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись Закупочной Комиссией;

2) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

3) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для ИП и физических лиц) заявителям на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;

4) иная дополнительная информация касающаяся данной процедуры закупки.

13.9.5. Комиссия оформляет протокол о результатах конкурса в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении.

13.9.6. Протокол о результатах конкурса размещается в Единой информационной системе и на ЭТП, в течение трех рабочих дней со дня утверждения указанного протокола.

## **Статья 14. Открытый аукцион в электронной форме**

14.1 Открытый аукцион в электронной форме проводится на закупку номенклатуры (включая, но, не ограничиваясь) товаров, работ, услуг, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», осуществляется в электронной форме без ограничения цены.

Данный способ размещения заказа применяется и при реализации Учреждением товаров, работ, услуг. В этом случае открытый аукцион в электронной форме идет на повышение стоимости реализуемых Учреждением товаров, работ, услуг.

Решение о проведении размещения заказа с использованием процедуры открытого аукциона в электронной форме, принимает Заказчиком с учетом перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется исключительно в электронной форме.

Процедура закупки способом открытого аукциона в электронной форме не ограничивает предмет закупки.

Победителем аукциона в электронной форме признается участник, предложивший наилучшую цену договора, при соответствии всем требованиям аукционной документации.

### **14.2. Подготовка извещения о проведении аукциона в электронной форме**

14.2.1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается Учреждением (Заказчик) в Единой информационной системе Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов и ЭТП не менее, чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

14.2.2. Извещение должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый аукцион в электронной форме);
- 2) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 7) дата и время проведения аукциона в электронной форме;
- 8) шаг аукциона.

14.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной

форме. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение двух дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в Единой информационной системе и ЭТП. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе и ЭТП внесенных изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме такой срок составлял, не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

14.2.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме (что необходимо предусматривать в извещении о проведении аукциона). Извещение об отказе от проведения аукциона в электронной форме подлежит размещению Заказчиком в Единой информационной системе и ЭТП в течение дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в электронной форме.

Заказчик не вправе отказаться от проведения аукциона после окончания приема заявок на участие в аукционе в электронной форме.

### **14.3. Подготовка аукционной документации для проведения аукциона в электронной форме**

14.3.1. Для проведения аукциона в электронной форме Заказчик разрабатывает аукционную документацию.

14.3.2. Аукционная документация размещается Заказчиком в Единой информационной системе и ЭТП одновременно с извещением о проведении аукциона в электронной форме и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

14.3.3. Указанные в документации цена товаров, работ и услуг, а также срок поставки должны быть обоснованными.

14.3.4. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

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;

Заказчик вправе установить в аукционной документации следующие требования:

- обладание Претендентом исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, в случае если Учреждение приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- наличие у Претендента опыта оказания (поставки, выполнения) за последние три года аналогичных услуг, товаров, работ (в размере не менее объема услуг, товара, работ) в соответствии с предметом заказа;

- наличие сертификатов и иных документов, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международные стандарты качества ИСО (ISO), наличия санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительно власти, наличия удостоверений), лицензии;

- наличие у Претендента квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологии;

- отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) реестре недобросовестных поставщиков Учреждения.

2) требования к содержанию и составу заявки на участие в аукционе в электронной форме;

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

4) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.

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

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

7) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

8) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) срок со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем семь дней;

10) размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме;

11) дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

12) дату окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

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

14) начальная цена договора (цена лота);

15) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

16) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации;

17) шаг аукциона;

18) иные сведения по усмотрению Заказчика.

#### **14.4. Разъяснение положений аукционной документации для проведения аукциона в электронной форме**

14.4.1. Любое заинтересованное лицо, аккредитованное на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме.

При этом такой участник размещения заказа вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме в отношении данной процедуры закупки. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса оператор электронной площадки направляет запрос Заказчику.

14.4.2. В течение двух дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса на разъяснения положений документации, Заказчик размещает разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, в Единой информационной системе при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять ее суть.

#### **14.5. Внесение изменений в аукционную документацию для проведения аукциона в электронной форме**

14.5.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в аукционную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. Изменение предмета аукциона не допускается.

14.5.2. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются в

Единой информационной системе и ЭТП. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме будет продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

14.5.3. Заказчик не несет ответственности в случае, если Претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении аукциона в электронной форме и аукционную документацию, размещенными в Единой информационной системе и ЭТП, в связи с чем поданная им заявка признана Комиссией не соответствующей измененным требованиям документации.

#### **14.6. Подача заявок на участие в аукционе в электронной форме**

14.6.1. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник размещения заказа, аккредитованный на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

14.6.2. Участие в открытом аукционе в электронной форме возможно при наличии на счете участника размещения заказа, открытом для проведения операций по обеспечению участия в открытых аукционах, денежных средств в размере не менее, чем размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, предусмотренный документацией об открытом аукционе в электронной форме.

14.6.3. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме состоит из двух частей:

14.6.4. Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие сведения:

- а) согласие участника размещения заказа на поставку товара (работ, услуг);
- б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме;
- в) может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.

14.6.5. Вторая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

1) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика;

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, которые предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица;

5) участник размещения заказа вправе подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме до предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

14.6.6. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником размещения заказа оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, первой и второй части заявки. Указанные электронные документы подаются одновременно с соблюдением регламента работы ЭТП.

14.6.7. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении каждого предмета аукциона (лота).

14.6.8. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Заказчику, первую часть заявки на участие в аукционе.

14.6.9. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

14.6.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

14.6.11. В случае, если аукцион признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе была подана только одна заявка и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, либо только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе, был признан участником аукциона, Заказчик вправе (но не обязан) принять решение о заключении договора с таким участником как с единственным источником, либо повторно разместить процедуру закупки.

## **14.7. Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме**

14.7.1. Закупочная Комиссия проверяет первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

14.7.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

14.7.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, аукционной Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе.

14.7.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе в электронной форме всех Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе в электронной форме, или о допуске к участию в аукционе в электронной форме и о признании участником аукциона в электронной форме только одного Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

14.7.5. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

14.7.6. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, аукционной Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

14.7.7. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в аукционе, решение о допуске участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе в электронной форме и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника размещения заказа, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют

требованиям документации об открытом аукционе, сведения о членах Комиссии, принявших решение, сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе направляется Заказчиком оператору электронной площадки и размещается в Единой информационной системе.

#### **14.8. Проведения аукциона в электронной форме.**

14.8.1. В аукционе в электронной форме могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона.

14.8.2. Аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

14.8.3. Днем проведения аукциона в электронной форме является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме.

14.8.4. Аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

14.8.5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной цены договора (цены лота).

14.8.6. При проведении аукциона в электронной форме участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

14.8.7. При проведении аукциона в электронной форме любой участник аукциона также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона», при условии соблюдения следующих требований:

а) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора равное предложению или большее, чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником аукциона ранее, а также предложение о цене договора равное нулю;

б) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

в) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником аукциона.

14.8.8. От начала проведения аукциона в электронной форме на электронной площадке до истечения срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о

цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора.

14.8.9. При проведении аукциона в электронной форме устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически с помощью программных и технических средств оператора электронной площадки. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств оператора электронной площадки, завершается.

14.8.10. В течение десяти минут с момента завершения открытого аукциона в электронной форме любой участник аукциона вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем последнее предложение о минимальной цене договора на аукционе независимо от «шага аукциона».

14.8.11. Протокол проведения аукциона в электронной форме размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение тридцати минут после окончания аукциона. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона, начальная цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания, с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе в электронной форме, которые поданы участниками аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

14.8.12. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола, оператор электронной площадки обязан направить Заказчику, такой протокол и вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, поданных участниками аукциона в электронной форме, предложения о цене договора которых при ранжировании получили порядковые номера. В течение этого же срока оператор электронной площадки обязан направить также уведомление участникам аукциона.

14.8.13. В случае, если в течение десяти минут после начала проведения аукциона в электронной форме ни один из участников аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора аукцион признается несостоявшимся. В течение тридцати минут после окончания указанного времени оператор электронной площадки размещает на электронной площадке протокол о признании аукциона несостоявшимся и направляет его Заказчику. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона, начальная цена договора.

14.8.14. Любой участник аукциона в электронной форме после размещения на электронной площадке протокола вправе направить оператору электронной

площадки запрос о разъяснении результатов аукциона. Оператор электронной площадки в течение двух рабочих дней со дня поступления данного запроса обязан предоставить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

#### **14.9. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме**

14.9.1. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме.

14.9.2. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме.

14.9.3. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать трех дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона в электронной форме.

14.9.4. В случае принятия решения о соответствии заявок на участие в аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, поданных всеми участниками аукциона, принявшими участие в аукционе, решения о соответствии более одной заявки, закупочной Комиссией оформляется протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной Комиссии.

14.9.5. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в аукционе, которые ранжированы по цене предложений участников аукциона и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об аукционе, а в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, решение о несоответствии заявок на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе, с обоснованием принятого решения о несоответствии участника размещения заказа, положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе, сведения о решении каждого члена Комиссии о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе. В течение трех дней, следующих за днем подписания протокола, протокол размещается Заказчиком на электронной площадке.

14.9.6. Участник аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в аукционе в электронной

форме которого соответствует требованиям документации об аукционе в электронной форме, признается победителем аукциона в электронной форме.

14.9.7. В случае если аукцион признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, был признан участником аукциона, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным участником, либо повторно разместить заказ.

## **Статья 15. Запрос котировок в электронной форме**

15.1. Запрос котировок – процедура, победителем которой признается Претендент, предложивший наиболее низкую цену договора (при реализации товаров, работ, услуг Учреждению) Процедура, осуществляется путем проведения запроса котировок на ЭТП.

Запрос котировок в электронной форме в обязательном порядке проводится на закупку номенклатуры товаров, работ, услуг, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

### **15.2. Подготовка извещения о проведении запроса котировок в электронной форме**

15.2.1. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме размещается Учреждением (Заказчик) **в Единой информационной системе** и на ЭТП, не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания срока подачи котировочных заявок.

15.2.2. Извещение должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки (запрос котировок в электронной форме);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок поставки, оказания услуг, выполнения работ;
- 6) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 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 или ссылку на сайт, на котором размещена данная документация;
- 8) место, дата и время окончания приема котировочных заявок;
- 9) место, дата и время рассмотрения предложений участников размещения заказа и подведения итогов.

### **15.3. Подготовка документации о проведении запроса котировок в электронной форме**

Документация о проведении запроса котировок в электронной форме должна содержать следующее:

- 1) форму запроса котировок в электронной форме, в которой должно быть отражено согласие Участника на все условия, установленные Заказчиком;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет размещаемого заказа (наименование и количество закупаемой продукции, наименование и объем работ, услуг), его начальная стоимость, которая не может быть превышена, условия оплаты, условия и сроки поставки продукции, место поставки товара (выполнения работ, оказание услуг), комплектация, качество, гарантийные обязательства, необходимость монтажа и т.д.;
- 4) условия участия в процедуре запроса котировок в электронной форме, требования к продукции (техническое задание);
- 5) проект договора;

### **15.4. Размещение запроса котировок в электронной форме.**

Запрос котировок в электронной форме размещается в электронном виде на ЭТП не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания срока подачи котировочных заявок:

При проведении запроса котировок в электронной форме Учреждением, сведения о запросе котировок в электронной форме размещается силами отдела организации и проведения конкурсных процедур в соответствии с регламентом ЭТП.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке и сведениям, размещенным на ЭТП.

### **15.5. Подача котировочных заявок Участниками размещения заказа**

Условия подачи котировочных заявок:

15.5.1. Для участия в процедуре размещения заказа способом запроса котировок в электронной форме Участник размещения заказа должен зарегистрироваться ЭТП;

15.5.2. Участники размещения заказа, зарегистрированные на ЭТП, в сроки, указанные в извещении о проведении запроса котировок, подают котировочные заявки в электронном виде, оформленные в соответствии с регламентом ЭТП и приложенной к запросу котировок в электронной форме документацией, к которой прилагают, все необходимые документы;

Предложения, оформленные с отступлением от требований Заказчика и/или поступившие после «крайнего срока подачи запроса котировок в электронной форме», не рассматриваются и отклоняются.

## **15.6. Проведение заседаний Комиссии с принятием решений о результатах запроса котировок в электронной форме**

15.6.1. Комиссия в течение 5-ти рабочих дней после «крайнего срока подачи котировочных заявок» рассматривает поступившие котировочные заявки Участников размещения заказа на предмет соответствия условиям и требованиям, указанным в запросе котировок в электронной форме.

По результатам рассмотрения принимается решение по определению победителя.

Заседание Комиссии проводится при наличии кворума Комиссии на заседании в отсутствие Участников размещения заказа.

Рассмотрение котировочных заявок осуществляется Комиссией исключительно по ценовому критерию при полном соответствии заявок требованиям документации.

Победителем запроса котировок в электронной форме признается Участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

15.6.2. По результатам заседания Комиссии составляется протокол заседания Комиссии по рассмотрению котировочных заявок и определению победителя запроса котировок, в который заносятся сведения о всех Участниках размещения заказа и предложенных ими ценах, соответствующих условиям и требованиям, указанным в запросе котировок в электронной форме. Особые мнения членов Комиссии фиксируются в протоколе. Протокол о результатах процедуры размещается в Единой информационной системе и на ЭТП в течение трех рабочих дней со дня утверждения указанного протокола.

15.6.3. Запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся если:

- на момент окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки.
- на момент окончания приема котировочных заявок подано предложения от одного Участника размещения заказа;
- после рассмотрения котировочных заявок на предмет их соответствия условиям и требованиям остался только один Участник размещения заказа;

15.6.4. В случае признания процедуры запроса котировок в электронной форме несостоявшейся по причине отсутствия Участников размещения заказа или наличия только одного Участника размещения заказа, предложение которого соответствует условиям запроса котировок в электронной форме, Заказчик вправе заключить договор с использованием конкурентной процедуры мониторинга цен или как с единственным источником.

Заказчик заключает договор с победителем запроса котировок в электронной форме в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения результатов запроса котировок в электронной форме.

## Статья 16. Запрос предложений

16.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания подачи предложений.

Извещение должно содержать, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки (запрос предложений);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 6) порядок предоставления документации о запросе предложений;
- 7) дата рассмотрения предложений участников размещения заказа и подведения итогов запроса предложений;
- 8) указание на возможность проведения переторжки;

### 16.2. Подготовка документации по запросу предложений

Документация по запросу предложений размещается Заказчиком на официальном сайте одновременно с извещением и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в документации по запросу предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

Документация по запросу предложений может содержать следующую информацию (включая но не ограничиваясь):

- 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;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложения;
- 3) требования к описанию поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом заказа, их количественных и качественных характеристик;
- 4) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.

- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг
- 10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений;
- 11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации;
- 13) критерии оценки и сопоставления предложений;
- 14) порядок оценки и сопоставления предложений;
- 15) право Заказчика предложений провести переторжку и порядок ее проведения;
- 16) размер обеспечения на участие в запроса предложений, срок и порядок внесения денежных средств, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;
- 17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;
- 18) срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления предложений, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее трех рабочих дней.
- 19) иные сведения по усмотрению Заказчика.

### **16.3. Предоставление документации по запросу предложений**

Заказчик обеспечивает размещение документации по запросу предложений на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Единая информационная система является единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса предложений. Участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения документации по запросу предложений, информацию о принятых в ходе запроса предложений решениях.

#### **16.4. Разъяснение положений документации по запросу предложений.**

Каждый Претендент вправе направить на бумажном носителе по адресу, указанному в документации запроса предложений, запрос о разъяснении положений документации.

Разъяснения положений документации направляются в письменной форме или в форме электронного документа по адресу, указанному в запросе, в течение одного рабочего дня с момента получения запроса, и размещаются на официальном сайте не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня предоставления указанных разъяснений. Запросы о разъяснении положений документации о запросе предложений, поступившие позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока приема предложений, указанного в документации о запросе предложений, не рассматриваются.

#### **16.5. Внесение изменений в документацию по запросу предложений**

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи предложений.

Изменения, вносимые в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений размещаются на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания срока подачи предложений, таким образом, чтобы Претенденты на участие в запросе предложений могли подать предложения с учетом внесенных изменений. При этом общий срок подачи заявок не изменяется.

Заказчик не несет ответственности в случае, если Претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию о закупке, размещенными на официальном сайте.

#### **16.6. Отказ от проведения запроса предложений**

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений на любой стадии его проведения до момента заключения договора. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

В случае если установлено требование обеспечения на участие в закупке, Заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения, в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

#### **16.7. Подача предложений**

Претендент подает предложение в письменной форме в соответствии с порядком и требованиями, установленными в документации.

Все листы предложения должны быть прошиты и пронумерованы, быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным Претендентом. Предложение должно содержать описание документов,

Каждое предложение, поступившее в установленный срок, регистрируется в Журнале регистрации заявок в порядке поступления предложений. Запись регистрации предложения должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. Принимающий предложение вправе требовать предъявления лицом, доставившим предложение, документа, удостоверяющего его личность. По требованию Претендента выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени её получения.

Претендент вправе подать только одно предложение по проводимой процедуре запроса предложений (лоту), которое не может быть впоследствии изменено в сроки проводимой процедуры выбора победителя запроса предложений. Внесение изменений в предложение не допускается.

Претендент вправе отозвать свое предложение до момента рассмотрения предложений, направив Заказчику уведомление об отзыве предложения. В случае, если было установлено требование обеспечения на участие в запросе предложения, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения денежные средства указанному Претенденту в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве предложения.

#### **16.8. Рассмотрение предложений**

Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи предложений, рассматривает их на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

При необходимости к рассмотрению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика, которое рассматривает предложения на соответствие требованиям, указанным в техническом задании. По результатам рассмотрения предложений оформляется служебная записка. При этом Комиссия рассматривает рекомендации, указанные в служебной записке, однако может принимать любые самостоятельные решения.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией в отношении Претендентов, подавших предложения, принимается решение о допуске Претендента к участию в запросе предложений либо об отказе в допуске, с указанием положений документации, которым не соответствует участник запроса предложений или его предложение.

Результаты рассмотрения предложений отражаются в протоколе рассмотрения предложений, который составляется в день окончания рассмотрения предложений и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

Протокол должен содержать сведения о Претендентах, подавших предложения, решение о допуске к участию в запросе предложений либо об отказе в допуске с обязательным обоснованием такого решения.

Протокол рассмотрения предложений размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Претендентам, подавшим предложения, уведомления о принятых Комиссией решениях не направляются.

### **16.9. Оценка и сопоставление предложений**

Оценка и сопоставление предложений, определение победителя запроса предложений проводится в порядке, указанном в п. 12.8 настоящего Положения.

## **Статья 17. Мониторинг цен**

17.1. Закупка товаров, работ, услуг на основе мониторинга цен проводится в случае, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей. Определение стоимости закупки и поставщика (подрядчика, исполнителя), производится на основании актуальной информации о цене товара, работы, услуги, сложившейся на товарных рынках.

17.2. Ограничения по закупке способом мониторинга цен, в части ценового ограничения, могут быть сняты в случае необходимости оперативного, срочного удовлетворения потребности Учреждения в закупке товаров, работ, услуг, которые влияют на выполнение основной производственной функции Учреждения, при условии, что на проведение закупочных процедур у Учреждения объективно нет времени, и применение других способов закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. Ограничение может быть также снято по решению директора, если процедура мониторинга цен осуществляется вследствие не состоявшегося запроса котировок (когда не было подано ни одной заявки или все поданные заявки признаны не соответствующими требованиям документации).

Процедура закупки способом мониторинга цен не ограничивает предмет закупки.

17.3. Мониторинг цен может осуществляться следующими способами:

- конъюнктурный анализ – основывается на информации, полученной из открытых источников (интернет магазины, прайс-листы, средства массовой информации и т.д.), а также по запросам, направленным по факсу, электронной почте потенциальным контрагентам;

- анализ цен на товары, работы, услуги, которые получены по результатам размещенных заказов на официальных торговых площадках.

- применение единых справочников для расчета цен (составления сметных расчетов);

17.4. Инициатор закупки, в целях определения наиболее выгодной цены, анализирует не менее трех ценовых предложений.

17.5. Результаты проведенного мониторинга цен сводятся в отдельную таблицу, подписываются ответственным исполнителем и утверждаются директором по принадлежности.

17.6. Решение о заключении договора по результатам мониторинга цен, принимается Комиссией. Инициатор закупки должен обосновать данный способ закупки.

При этом договор заключается с участником мониторинга, предлагающим наименьшую стоимость товаров (работ, услуг) при условии соответствия остальным требованиям закупки.

17.7. Проведение мониторинга цен не накладывает обязательств по заключению договора.

## **Статья 18. Закупка у единственного источника**

18.1. Под закупкой у единственного источника понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному конкретному поставщику, подрядчику, исполнителю.

18.2. Закупка товаров, работ, услуг у единственного источника может осуществляться в следующих случаях:

1) предмет закупки имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика или какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении предмета закупки и не существует никакой разумной альтернативы или замены и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок нецелесообразно;

2) когда необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность и взаимосвязь с первоначальной закупкой с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками не превышает 30 (тридцати) процентов первоначального объема (в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям) с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым. Ограничение в 30% может быть снято только по согласованию с директором.

3) в случаях необходимости увеличения более чем на 30 (тридцать) процентов от стоимости всех предусмотренных договором товаров, работ, услуг потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, такие изменения допускаются исключительно по особому решению Комиссии, при условии предоставления аргументированного обоснования необходимости такого увеличения

Заказчиком, согласованного с директором и резолюцией председателя Комиссии о включении в повестку очередного заседания.

4) продукция относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

5) осуществляется закупка у поставщика, определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации или актом Правительства Российской Федерации, одобренным на заседании Правительства Российской Федерации, или Указом Главы Республики Крым;

6) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

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

8) осуществляется оказание услуг энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

9) приобретение сжиженного природного газа;

10) возникла потребность в определенной продукции вследствие произошедшей аварии, обстоятельств непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также вследствие возникновения ситуаций, препятствующих нормальному осуществлению деятельности Учреждения в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку продукции в количестве, объеме, необходимом для ликвидации последствий указанных в настоящем пункте ситуаций;

11) заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), в том числе нотариусами, адвокатами;

12) заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю над разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами, а также на проведение технического и авторского надзора за проведением работ авторами проекта;

13) осуществляется расходование денежных средств, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту

служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

14) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств, гостиничное обслуживание, наем жилого помещения;

15) возникла потребность в получении банковских гарантий;

16) возникла потребность заключения договора с кредитной организацией (Банком) направленная на целевое и экономически эффективное расходование денежных средств и реализацию мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;

17) Учреждение является исполнителем по заключенному договору, для исполнения которого необходимо осуществить закупку продукции;

18) осуществляются обязательные платежи, установленные законом (налоги, сборы, пошлины), штрафы, пени, неустойки по заключенным договорам, а также выплачиваемые в соответствии с решениями уполномоченных государственных органов;

19) оказание услуг мобильной и оптоволоконной связи;

20) возникла потребность в направлении работников Учреждения на курсы по повышению квалификации;

21) конкурентная закупочная процедура признана несостоявшейся;

22) при проведении работ (оказании услуг) по постгарантийному обслуживанию уникального оборудования, сопровождению (развитию) программного обеспечения организациями-изготовителями (организациями-разработчиками).

23) в случае, если закупка должна быть проведена в кратчайшие сроки (аварийность объекта, неотложная закупка по иным срочным основаниям).

## **Статья 19. Особенности проведения закрытой формы закупки**

При проведении закрытой формы закупки применяются положения о проведении открытой формы закупки с учетом особенностей настоящего подраздела.

В конкурентной закупке, проводимой в закрытой форме (далее — закрытая закупка, закрытая процедура закупки) могут принять участие только специально приглашенные лица.

Закупка конкурентным способом проводится в закрытой форме при наличии несколько потенциальных поставщиков закупаемой продукции в случае, если документация о закупке содержит сведения, составляющие государственную тайну и в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

Закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей может быть закуплена только у ограниченного круга

поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;

- размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке;

- по решению Правительства Российской Федерации сведения о конкретной закупке не подлежат размещению на официальном сайте;

- закупается продукция, включенная Правительством Российской Федерации в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению на официальном сайте;

- прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Заказчика. В этом случае Заказчик может потребовать, чтобы участники конкурса до получения конкурсной документации заключили с ним соглашение о конфиденциальности.

При проведении закрытой формы закупки извещение о проведении закупки не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию, а также разъяснения документации не подлежат размещению на официальном сайте. Заказчик, заранее, не позднее чем в срок, указанный в настоящем Положении для размещения извещения при проведении процедур в открытой форме, направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытой закупке лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим положением, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закупки, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытой формы закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные извещением о проведении соответствующего способа закупки.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытой форме закупки, рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе.

При проведении закрытой формы закупки не допускается предоставлять документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

Протоколы, составленные в ходе проведения закрытой формы закупки, а также информация, полученная в ходе проведения закрытой формы закупки, не подлежит опубликованию на официальном сайте.

## **Статья 20. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора для отдельной закупки или ряда взаимосвязанных закупок**

### **20.1. Общие положения**

В целях оказания гуманитарной помощи, ликвидации последствий чрезвычайных и аварийных ситуаций природного или техногенного характера, а так же для нескольких закупок, объединенных каким-либо однозначным классифицирующим признаком, Заказчик вправе провести предварительный отбор участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее также - предварительный отбор). По результатам предварительного отбора составляется перечень поставщиков, включающий в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор, в целях размещения у них заказа на поставку указанных товаров, выполнение работ либо оказание услуг для нужд Заказчиков путем проведения конкурентных процедур.

Срок действия результатов такого предварительного отбора может быть не более 12 (двенадцати) месяцев, а в особых случаях по решению генерального директора не более 2 (двух) лет со дня подведения его итогов, при этом конкретный срок действительности его результатов указывается в извещении и документации по предварительному отбору. Перечень поставщиков, как правило, подлежит ежегодному обновлению путем проведения предварительного квалификационного отбора. В случае, если до дня проведения предварительного отбора в перечне поставщиков остался один участник размещения заказа, перечень поставщиков подлежит обновлению не позднее чем через сорок пять дней со дня исключения предпоследнего участника размещения заказа из такого перечня.

Перечень товаров, работ, услуг, для которых проводится предварительный отбор участников, устанавливается Заказчиком в соответствии с внутренним регламентом. При этом, если вследствие непреодолимой силы возникла потребность в товарах, работах, услугах, не предусмотренных таким перечнем, и применение иных способов размещения заказа нецелесообразно в связи с затратой времени, размещение заказа осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Квалификационный отбор не является закупкой и не накладывает обязательств по заключению договора.

Квалификационный отбор является дополнительным элементом и представляет собой предварительный отбор потенциальных квалифицированных участников, с участием которых в дальнейшем будет произведена процедура закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком. Квалификационный отбор проводится в открытой форме. Дальнейшее участие в конкурентной процедуре закупки, могут

принимать только участники, отобранные по результатам предварительного квалификационного отбора.

Обеспечение заявки на участие в предварительном квалификационном отборе не предусматривается.

## **20.2. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора**

21.2.1. При проведении предварительного квалификационного отбора в извещении должно содержаться:

- указание на процедуру - квалификационный отбор, а также способ и форму последующей закупочной процедуры или ряда процедур;

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

- известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора, предполагаемой цене договора (если определена) и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;

- дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;

- сведения о сроках подведения итогов отбора;

- указание на право Заказчика отказаться от проведения последующей стадии закупки;

- предупреждение, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор;

- иные сведения по усмотрению Заказчика.

21.2.2. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора размещается в том же порядке, что и извещение о проведении предполагаемой по итогам предварительного квалификационного отбора закупочной процедуры с учетом следующих особенностей:

- извещение о проведении предварительного квалификационного отбора размещается на официальном сайте не менее чем за 10 рабочих дней.

## **20.3. Документация о проведении квалификационного отбора**

Документация размещается на официальном сайте одновременно с извещением о проведении предварительного отбора отбором

Квалификационная документация должна содержать:

- сведения о правах, которые получают участники, прошедшие квалификационный отбор;

- способ и форму последующей закупочной процедуры, общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;

- известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу квалификационной заявки;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- порядок представления квалификационных заявок, срок и место их представления;
- порядок проведения квалификационного отбора;
- сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;
- порядок получения документации о закупке участниками, успешно прошедшими квалификационный отбор;
- иную информацию по усмотрению Заказчика.

Документация о проведении предварительного отбора может предусматривать фиксацию единичных цен (расценок) на продукцию, которые являются максимальными в случае последующих закупок у таких поставщиков, а также срок действия таких цен (расценок) и механизм их изменения в будущем. В этом случае в документации фиксируются начальные (максимальные) единичные цены (расценки), а участники в своих заявках предоставляют свои предложения по таким единичным ценам (расценкам), которые должны быть не выше установленных начальных (максимальных).

#### **20.4. Разъяснение условий документации, изменение условий, продление срока проведения, отказ от проведения квалификационного отбора**

Разъяснение условий квалификационной документации, изменение условий квалификационного отбора, продление срока проведения квалификационного отбора осуществляется в соответствии с порядком предусмотренным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

Решение об отказе от проведения квалификационного отбора может быть принято Заказчиком не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты окончания подачи заявок. Информация об отказе должна быть размещена Организатором на официальном сайте не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе.

#### **20.5. Рассмотрение и оценка заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.**

Комиссия в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе

рассматривает представленные заявки. Комиссия вправе потребовать от участников представления в разумный срок разъяснений положений документов, представленных ими, и разъяснений положений заявок на участие в предварительном отборе. При этом не допускается изменение заявки на участие в предварительном отборе. Не допускается изменение требований к участникам, предусмотренных извещением и документацией о проведении предварительного отбора.

Результаты рассмотрения заявок отражаются в протоколе подведения итогов предварительного отбора, который составляется в день рассмотрения заявок и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- наименование предварительного отбора;
- перечень Претендентов, подавших заявки;
- о принятом в отношении указанных лиц решении;

Протокол подведения итогов квалификационного отбора размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

По результатам квалификационного отбора составляется перечень поставщиков, в который включаются участники размещения заказа, в отношении которых принято решение о включении их в перечень поставщиков. Перечни поставщиков составляются в соответствии с видами товаров, работ, услуг, соответственно поставку, выполнение, оказание которых могут осуществить такие участники.

Заказчик вправе исключить из перечня поставщиков участника в случае:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в его заявке;
- если участник на момент размещения процедуры закупки престал соответствовать требованиям проведенного предварительного квалификационного отбора;
- если участник два и более раза за срок действия итогов предварительного квалификационного отбора отказался от участия в процедуре закупки проводимой по его результатам.

## **20.6. Особенности процедуры закупки проводимой по результатам предварительного квалификационного отбора**

При проведении закупки по итогам предварительного квалификационного отбора, Заказчик обязан пригласить всех участников, включенных в перечень квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), путем направления им одинакового письма-приглашения с приложением копии извещения. В извещении, размещаемом на официальном сайте указывается, что к участию в процедуре закупки приглашаются участники, отобранные по результатам предварительного квалификационного отбора.

Заявки от Претендентов, не прошедших или не проходивших установленный квалификационный отбор, не принимаются.

Заказчик в период с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов последующей стадии закупки вправе исключить участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации по квалификационному отбору требованиям.

### **Раздел 3. Заключительные положения**

#### **Статья 21. Заключение договора по результатам закупочных процедур**

21.1. В соответствии с гражданским законодательством договор, заключаемый по результатам закупочных процедур, должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней или иного указанного в извещении срока после завершения торгов и оформления Протокола/Акта.

21.2. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора, другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

21.3. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня опубликования в Единой информационной системе итогового протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки передает победителю под расписку проект договора.

Проект договора составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, результатов, полученных в ходе проведения закупочной процедуры.

21.4. В случае если победитель закупочной процедуры в установленный извещением срок, не представил подписанный со своей стороны договор, либо подписанные с его стороны возражения в части несоответствия предлагаемого к заключению договора условиям, он признается уклонившимся от заключения договора. При этом Заказчик имеет право удержать денежные средства перечисленные в качестве обеспечения заявки.

21.5. В случае если победитель закупочной процедуры признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе либо обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, (с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора).

21.6. При уклонении победителя закупочной процедуры от заключения договора и при принятии Учреждением решения о заключении договора с участником закупочной процедуры, чьей заявке присвоен второй номер, договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закупочной процедуре и документации.

21.7. При уклонении победителя закупочной процедуры от заключения договора и при принятии Учреждением решения о заключении договора с участником, который дал предпоследнее предложение по цене договора, договор заключается по цене, предложенной таким участником.

21.8. По результатам проведения закупочной процедуры, в тексте проекта договора, находящегося в составе документации о закупке заполняются «пропуски» согласно предложению (заявке) победителя закупочной процедуры (согласно цене, предложенной победителем торгов, запроса цен, приглашении делать оферты).

21.9. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, то такое обеспечение должно быть представлено в течение 5 календарных дней с момента подписания договора. В случае непредставления обеспечения в указанный срок, договор может быть расторгнут в одностороннем порядке (указанное основание расторжения договора в одностороннем порядке должно быть отражено в проекте договора, входящего в состав документации о закупке). Допустимыми формами обеспечения исполнения договора являются: залог денежных средств, безотзывная банковская гарантия.

21.10. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (победителя закупочной процедуры) (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

21.11. Цена договора, заключенного по результатам закупочной процедуры, определяется на весь срок исполнения договора.

## **Статья 22. Заключение дополнительных соглашений. Процедура расторжения договора**

22.1. В случае, предусмотренном договором, по единогласному решению Комиссии по размещению заказа допускается заключение дополнительных соглашений:

1) если при исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком осуществляется поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре, без увеличения стоимости договора более чем на 30%;

2) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Центрального банка Российской Федерации (Банка России);

3) при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации в ходе исполнения договора регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги, поставляемые в рамках договора, на размер повышения цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

4) если договором на выполнение строительно-монтажных работ предусмотрен порядок уточнения его цены путем подписания дополнительных соглашений (с определением текущей цены путем применения индексов пересчета и договорного коэффициента снижения стоимости) без превышения сметного лимита в базисном уровне цен по договору и сводному сметному расчету (ССР), утвержденному Заказчиком;

5) в случае перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) в договоре, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

6) при продлении срока действия договора (но не более чем на 1 (один) год), если при исполнении договора выявилась невозможность поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ в срок, предусмотренный договором, не по вине поставщика (исполнителя);

7) при изменении объемов товаров, работ, услуг (но не более чем на 30 процентов в сторону увеличения по сравнению с указанным в первоначальном проекте договора) без изменения цен за единицу продукции и иных условий договора;

8) в случае увеличения объемов товаров (работ, услуг) не более чем на 30 процентов, не предусмотренных основным договором, но взаимосвязанных с ним, без выполнения которых невозможно качественно и в полном объеме исполнить обязательства по основному договору;

9) в случае достижения согласия сторон об уменьшении объема оказанных услуг и выполненных работ, количества поставленного товара;

10) в случае существенного изменения обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора (статья 451 Гражданского кодекса Российской Федерации);

11) в случае заключения долгосрочного договора и стоимость на следующий календарный год оформляется дополнительным соглашением, если такой порядок расчета стоимости определен договором;

12) в случае если поставка товаров, работ, услуг связана с действующим договором, но не предусмотрена им и при этом смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна и приведет к снижению качества выполняемых работ (оказываемых услуг), дополнительным затратам времени и средств Учреждения.

22.2. Согласование и заключение дополнительного соглашения производится в порядке установленном настоящим положением для основного договора и локальными нормативными актами Учреждения.

22.3. Если при исполнении договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг контрагент допускает невыполнение принятых им

договорных обязательств, Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ, не поставленных товаров, не оказанных услуг выбрать иного контрагента, используя процедуры закупки, определенные настоящим Положением.

### **Статья 23. Реестр недобросовестных поставщиков**

23.1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти.

23.2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупочных процедур, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках, договоры с которыми по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров. Также в реестр включаются организации в случае ненадлежащего исполнения ими договора или наличия двух и более обоснованных претензий со стороны Заказчика в ходе его исполнения.

23.3. Заказчик направляет в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти сведения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и нормативными правовыми актами, регуливающими ведение Реестра недобросовестных поставщиков.

## Справочная информация

№ п.п.	Процедура	Срок размещения на сайте закупок	Срок подачи запросов на разъяснение документации	Срок внесения изменений в документацию	Срок отказа от процедуры	Срок рассмотрения заявок	Подведение итогов	Срок размещения протокола
1	<b>Конкурс</b>	за 20 дней до даты окончания подачи заявок	не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания подачи заявок	не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок	не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок	в течении 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками	в течении 10 рабочих дней со дня рассмотрения заявок	в течении 3-х дней со дня подписания протокола
2	<b>Конкурс в э/ф</b>	за 20 дней до даты окончания подачи заявок	не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок	не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок	не позднее, чем за 1 день до даты окончания подачи заявок	в течении 10 рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам	не более 10 рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам	в течении 3-х дней со дня подписания протокола
3	<b>Аукцион в э/ф</b>	за 20 дней до даты окончания подачи заявок	не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок	не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок	не позднее, чем за 1 день до даты окончания подачи заявок	1 часть: не более 7 дней со дня окончания подачи заявок	В день окончания проведения аукциона	в течение 30мин после окончания аукциона
4	<b>Запрос котировок в э/ф</b>	за 4 рабочих дня до даты окончания подачи заявок	не позднее, чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок	не позднее, чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок	на любой стадии, до момента заключения договора	не более 5 рабочих дней с «крайнего срока подачи котировочных заявок»	не более 5 рабочих дней с «крайнего срока подачи котировочных заявок»	в течении 3-х дней со дня подписания протокола
5	<b>Запрос предложений</b>	за 7 рабочих дней до даты окончания подачи заявок	не позднее, чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок	не позднее, чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок	на любой стадии, до момента заключения договора	не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками	не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками	в течении 3-х дней со дня подписания протокола
6	<b>Предварительный квалификационный отбор</b>	за 10 рабочих дней до даты окончания подачи заявок	в соответствии с порядком предусмотренным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора	не допускается внесения изменений в документацию	не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок	не более 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками	не более 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками	в течении 3-х дней со дня подписания протокола

Договоры, заключенные с использованием процедуры мониторинга цен, не допускают заключения дополнительных соглашений на увеличение объемов поставки товаров, работ, услуг.

## Приложение 1

Утвержден  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 21 июня 2012 г. N 616

### ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ, ЗАКУПКА КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93	Наименование
<a href="#">2100000</a>	Целлюлоза, бумага, картон и изделия из них (кроме кода 2109350)
<a href="#">2200000</a>	Полиграфическая и печатная продукция (кроме кодов 2221020, 2221637)
<a href="#">3000000</a>	Канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника
<a href="#">3200000</a>	Оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи
<a href="#">3300000</a>	Аппаратура медицинская; средства измерения; фото и киноаппаратура, часы (кроме кодов 3311000, 3313050, 3321000, 3322010)
<a href="#">3400000</a>	Автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование
<a href="#">3590000</a>	Транспортные средства, не включенные в другие группировки
<a href="#">3699010</a>	Канцелярские принадлежности [3699110] - [3699135]
<a href="#">4100000</a>	Природная вода и лед
<a href="#">5000000</a>	Услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов
<a href="#">7250000</a>	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования
<a href="#">7493000</a>	Услуги по уборке зданий