



УТВЕРЖДЕНО:  
Решением наблюдательного совета  
МАОУ лицея № 4 (ТМОЛ)  
Протокол № 2  
от « 9 » июня 2014г.

**Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения**

**лицей № 4 (ТМОЛ)**

(наименование организации)

**347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 95/2**

(адрес)

г. Таганрог, 2014г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	3
Статья 1. Цели и сфера регулирования .....	3
Статья 2. Термины и определения .....	4
Статья 3. Планирование и информационное обеспечение закупок .....	5
Статья 4. Организация проведения закупок .....	8
Статья 5. Требования к участникам процедур закупок .....	9
<b>РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК</b> .....	11
Статья 6. Способы закупок, условия их применения .....	11
Статья 7. Открытый конкурс.....	14
Статья 8. Открытый аукцион в электронной форме .....	24
Статья 9. Предварительный квалификационный отбор .....	30
Статья 10. Открытый запрос предложений, порядок подготовки и проведения .....	31
Статья 11. Запрос котировок (цен) .....	37
Статья 12. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) .....	45
Статья 13. Закупка малого объема. Порядок проведения .....	48
Статья 14. Обеспечение заявок при проведении процедур закупок .....	49
Статья 15. Обеспечение исполнения договоров, заключенных по результатам процедур закупок ..	49
Статья 16. Отклонение заявок с демпинговой ценой .....	50
Статья 17. Переторжка.....	50
Статья 18. Отмена процедур закупок .....	51
<b>РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК</b> .....	51
Статья 19. Порядок заключения договора по результатам процедур закупок.....	51
Статья 20. Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам процедур закупок	55
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	
Порядок оценки заявок на участие в закупке .....	56

## **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

### **Статья 1. Цели и сфера регулирования**

**1.1.** Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее - Положение) устанавливает порядок отбора муниципальным автономным общеобразовательным учреждением лицем № 4 (ТМОЛ) (далее - Учреждение) поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения. Положение разработано в целях повышения эффективности размещения заказов, наиболее полного, качественного и своевременного обеспечения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

**1.2.** Настоящее Положение распространяется на Учреждение.

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

**1.3.1.** информационная открытость закупки;

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

**1.3.3.** целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;

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

**1.4.** Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ) и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**1.5.** Настоящее Положение не регулирует отношения связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Учреждением 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 5 апреля 2013 г. N 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 Учреждением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

**1.6.** Настоящее Положение, а также вносимые в Положение изменения, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

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

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

**2.1. Закупка** – совокупность действий Учреждения, направленных на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Учреждения.

**2.2. Торги** – процедура закупки, проводимая в форме конкурса или аукциона.

**2.3. Единая информационная система** в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров (работ, услуг). До ввода в эксплуатацию ЕИС информация о закупках товаров (работ, услуг) размещается на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**2.4. Заявка на участие в закупке** – комплект документов, представляемый Учреждению Претендентом на участие в процедуре закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением и Документацией о закупке, в целях участия в процедуре закупки.

**2.5. Участник процедуры закупки (далее также – Участник)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые признаны соответствующими требованиям, установленным Учреждением в соответствии с настоящим Положением.

**2.6. Лот** – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых подается отдельная Заявка на участие в закупке и заключается отдельный договор.

**2.7. Документация о закупке** – документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением информацию о порядке проведения закупки, а также участия в закупке, и подлежащая опубликованию в единой информационной системе.

**2.8. Специализированная организация** – организация, которую Учреждение вправе привлечь на основе договора для осуществления функций по проведению торгов и иных конкурентных процедур. Объем полномочий специализированной организации

определяется договором. Специализированная организация осуществляет функции от имени Учреждения, при этом права и обязанности возникают у Учреждения.

### **Статья 3. Планирование и информационное обеспечение Закупок**

**3.1.** Планирование закупок осуществляется Учреждением путем составления Плана закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем 1 (один) год.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств формируется Учреждением на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.

**3.2.** План закупки товаров, работ, услуг размещается Учреждением в единой информационной системе.

**3.3.** Формирование Плана закупки товаров, работ, услуг, размещение в единой информационной системе такого плана осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (Постановлением правительства РФ от 17.09.2012г. № 932 «Об утверждении правил формирования Плана закупок товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»).

**3.4.** Учреждение вправе в случае возникновения потребности в товарах, работах, услугах, закупка которых не предусмотрена Планом/изменения потребности Учреждения в товарах, работах, услугах (в т.ч. по основаниями, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации, внутренними процедурами планирования Учреждения) осуществлять корректировку Плана закупки товаров, работ, услуг. Необходимые изменения вносятся в План закупки товаров, работ, услуг не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о соответствующей закупке. Корректировки Плана закупки товаров, работ, услуг подлежат размещению в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня со дня их утверждения.

**3.5.** При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, а также изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.7. настоящего Положения.

**3.6.** Настоящее Положение, планы закупки, иная информация о закупке, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением размещается на сайте Учреждения - [www.lic4@tagobr.ru](http://www.lic4>tagobr.ru) с последующим размещением в единой информационной системе.

**3.7.** Не подлежат размещению в единой информационной системе:

**3.7.1.** сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

**3.7.2.** сведения о конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

**3.7.3.** сведения о закупке товаров, работ, услуг, которые не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе по перечням и (или) группам товаров, работ, услуг, определенным Правительством Российской Федерации;

**3.7.4.** сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей. В случае, если годовая выручка Учреждения за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Учреждение вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

**3.8.** В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**3.9.** Учреждение вправе дополнительно разместить указанную в пунктах 3.1-3.7 настоящего Положения информацию на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или на иных сайтах и в средствах массовой информации.

**3.10.** Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

**3.11.** В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

**3.11.1.** способ закупки;

**3.11.2.** наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения (филиала Учреждения, осуществляющего закупку);

**3.11.3.** предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

**3.11.4.** место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

**3.11.5.** сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

**3.11.7.** место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

**3.12.** В документации о закупке должны быть указаны следующие обязательные сведения:

- 1) установленные Учреждением 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 Учреждения;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию Претендентами на участие в процедуре закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к Претендентам на участие в процедуре закупки и перечень документов, представляемых Претендентами на участие в процедуре закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке (при установлении возможности отзыва заявок);
- 13) сведения о возможности Учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при заключении или в ходе исполнения договора и предельные величины такого изменения;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины значимости этих критериев;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке и определения победителя процедуры закупки;
- 16) порядок заключения договора по итогам закупки, срок, в течение которого победитель процедуры закупки или иной Участник процедуры закупки, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя или иного лица, с которым подлежит заключению договор, уклонившимся от заключения договора;

17) размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств (при установлении такого требования);

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при установлении такого требования);

**3.13.** К Документации о закупке должен быть приложен проект договора. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам к Документации о закупке прилагаются проекты договоров в отношении каждого лота. Проект договора является неотъемлемой частью Документации о закупке.

**3.14.** Учреждение предоставляет Документацию о закупке каждому обратившемуся Претенденту на участие в процедурах закупки, за исключением проведения закрытых процедур закупок. Документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

**3.15.** Изменения, вносимые в извещение о закупке, Документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Учреждением в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

**3.16.** Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Учреждением в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

**3.17.** Не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Учреждение размещает в единой информационной системе:

**3.17.1.** сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки путем проведения торгов;

**3.17.2.** сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

#### **Статья 4. Организация проведения Закупок**

**4.1.** Распределение компетенции и полномочий между органами управления, структурными подразделениями Учреждения определяется внутренними документами Учреждения.

**4.2.** Для проведения процедур закупок создаются Закупочные комиссии Учреждения. Функции Закупочной комиссии могут быть возложены в соответствии с внутренними документами Учреждения на структурное подразделение, орган управления Учреждения, комиссию и/или комитет при органе управления Учреждения.

**4.3.** Решение о создании Закупочной комиссии или о возложении функций Закупочной комиссии на структурное подразделение, орган управления Учреждения, комиссию или комитет при органе управления Учреждения принимается Учреждением до начала проведения процедур закупок, в том числе до размещения извещений об осуществлении закупок.

**4.4.** Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки (предложения) на участие в процедурах закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур закупок (в том числе физические лица,

являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Учреждение, обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние участники процедур закупок, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок должностными лицами контрольных органов.

**4.5.** Функции Закупочной комиссии, ее цели, задачи и регламент работы устанавливаются внутренними документами Учреждения и настоящим Положением.

**4.6.** Учреждение вправе создавать несколько Закупочных комиссий, в том числе, специализирующихся на проведении процедур закупок в зависимости от способа Закупки или объекта Закупки, а также специальные Закупочные комиссии для проведения отдельных Закупок.

**4.7.** При проведении закупок запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- координация Учреждением или специализированной организацией деятельности участников закупок;
- создание участнику закупок или нескольким участникам закупок преимущественных условий участия в закупках;
- нарушение порядка определения победителя или победителей закупок.

**4.8.** Наряду с установленными частью 4.7. настоящей статьи запретами при проведении закупок запрещается не предусмотренное федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим положением ограничение доступа к участию в закупках.

**4.9.** Наряду с установленными частями 4.7. и 4.8. настоящей статьи запретами при проведении закупок запрещается ограничение конкуренции между участниками закупок путем включения в состав предмета договоров товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупок.

## **Статья 5. Требования к Участникам процедур закупок**

**5.1.** Учреждение вправе установить к Претендентам на участие в процедуре закупки требования с целью обеспечения отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом Закупки, в том числе следующие требования:

**5.1.1.** соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

**5.1.2.** непроведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника процедуры закупки - юридического лица,

индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

**5.1.3.** неприостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

**5.1.4.** отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедур закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

**5.1.5.** отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа;

**5.1.6.** отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков;

**5.1.7.** наличие у Претендента исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контракта на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

**5.1.8.** наличие у Претендента необходимой профессиональной (в том числе, технической) квалификации;

**5.1.9.** наличие у Претендента финансовых, трудовых и/или материальных ресурсов для исполнения договора;

**5.1.10.** наличие у Претендента опыта, в том числе, опыта исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, и/или положительной деловой репутации.

**5.2.** Несоответствие Претендента на участие в процедуре закупки требованиям, установленным Учреждением в Документации о закупке в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, является основанием для отказа Претенденту на участие в процедуре закупки в признании его Участником процедуры закупки.

**5.3.** Учреждение отстраняет Претендента/Участника процедур закупок от участия в соответствующей процедуре закупки и от участия в предквалификационном отборе в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что такой Претендент/Участник представил заведомо недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.

**5.4.** Учреждение вправе повторно проверить соответствие Участников процедуры закупки требованиям, установленным Документацией о закупке, на любом этапе проведения процедуры закупки до заключения договора. При выявлении факта несоответствия Участника в процедуре закупки, Победителя в процедуре закупки или соисполнителей (субподрядчиков), привлекаемых в целях исполнения договора, Закупочная комиссия отстраняет такого Участника или Победителя в процедуре закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любой стадии ее проведения, включая этап заключения договора.

**5.5.** Требования, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, могут быть установлены также к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым исполнителем (подрядчиком) в целях исполнения договора, заключенного по результатам закупки.

**5.6.** Требования, предъявляемые к Претендентам на участие в процедуре закупки и соисполнителям (субподрядчикам) должны быть измеряемыми и подлежат отражению в Документации о закупке. Предъявление к Претендентам на участие в процедуре закупки и соисполнителям (субподрядчикам) требований, не предусмотренных Документацией о закупке, не допускается.

**5.7.** Требования к Претендентам на участие в процедуре закупки, а также привлекаемым для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), предъявляются в равной степени ко всем Претендентам и Участникам процедур закупок.

## **Раздел II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК**

### **Статья 6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ**

#### **6.1. Возможные способы (процедуры) закупок.**

**6.1.1.** Путем проведения торгов:

а) **открытый конкурс** - конкурентный способ закупок, регламентируемый статьями 447 - 449 Гражданского кодекса РФ, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения;

б) **открытый аукцион в электронной форме** – конкурентный способ закупок, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион в электронной форме проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора;

**6.1.2.** Без проведения торгов:

а) **открытый запрос предложений** - конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Учреждения сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений и победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложивший наилучшее предложение по исполнению договора, при этом критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений не является торгами и поэтому не обязывает Учреждение заключать договор с победителем процедуры;

б) **открытый запрос цен** – конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Учреждения сообщается неограниченному кругу лиц путем

размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен и победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос цен не является торгами и поэтому не обязывает Учреждение заключать договор с победителем процедуры;

в) **закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – неконкурентный способ закупок, проводимый в случаях, когда проведение всех остальных процедур закупок невозможно по тем или иным причинам, при котором Учреждение предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику);

г) **закупка малого объема** – неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую ста тысяч рублей с учетом налогов по одной сделке.

## **6.2. Условия выбора и применения способов (процедур) закупок.**

**6.2.1.** Приоритетным способом при закупке товаров, работ и услуг является открытый запрос предложений. Данный вид закупки проводится, когда на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведение запроса цен.

**6.2.2.** Открытый запрос котировок (цен) проводится в случае, если производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется не по конкретным заявкам Учреждения и для которых есть функционирующий рынок. Это непродолжительная процедура формального запроса коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по единственному критерию оценки, которым является цена.

**6.2.3.** Открытый конкурс проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки (работ, услуг), условиям исполнения договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров (работ, услуг).

**6.2.4.** Открытый аукцион в электронной форме может проводиться только при закупке товаров серийного производства при условии наличия конкуренции между поставщиками, в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг.

**6.2.5.** Конкурс, запрос предложений, запрос цен могут быть закрытыми в случаях, если:

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

2) проводится закупка, по которой Правительством Российской Федерации принято решение о не размещении сведений в единой информационной системе.

**6.2.6.** Применение закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Учреждением в случаях, установленных Статьей 12 настоящего Положения.

**6.2.7.** Закупки малого объема проводятся при закупках продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

### **6.3. Закупки в электронной форме.**

**6.3.1.** Учреждение может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок любых товаров, работ, услуг в электронной форме до установления Правительством Российской Федерации перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

**6.3.2.** Порядок проведения закупок в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом, действующим на конкретной электронной торговой площадке.

**6.3.3.** Выбранные Учреждением для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;
- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Учреждением, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;

**6.3.4.** обеспечение документооборота между Учреждением, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

**6.3.5.** При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

**6.4.** Учреждение выбирает способ осуществления Закупки из перечня, установленного пунктом 6.1 настоящего Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей Учреждения вкупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.

**6.5.** Закупка считается проведенной с момента заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом Закупки.

**6.6.** До начала процедур закупок Учреждение вправе проводить переговоры с претендентами на участие в процедурах закупок и участниками процедур закупок, при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в торгах для отдельного участника (участников) процедур закупок.

**6.7.** Представляемые для участия в процедурах закупок заявки и иные документы могут подаваться в Учреждение непосредственно Претендентом или через представителя, полномочия которого оформлены доверенностью, выданной Претендентом, либо направлены по почте. В случае отправки заявки и/или документов по почте претендент принимает на себя ответственность за их своевременное представление.

**6.8.** Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и иных документов, а также участием в процедуре закупки.

## **Статья 7. Открытый конкурс**

### **7.1. Общие положения о конкурсе**

**7.1.1.** Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Учреждением неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в единой информационной системе, и победителем в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

**7.1.2.** Извещение о проведении открытого конкурса размещается Учреждением в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать дней) до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Учреждение одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, вправе направить предложение принять участие в конкурсе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении конкурса, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме

**7.1.3.** Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 3.11 настоящего Положения.

### **7.2. Конкурсная документация**

**7.2.1.** Конкурсная документация помимо сведений, указанных в пункте 3.12 настоящего Положения может включать любые дополнительные сведения о конкурсе по усмотрению Учреждения.

**7.2.2.** Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется Учреждением одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.

**7.2.3.** Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса Учреждение на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязано предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы

(если взимание такой платы предусмотрено документацией о закупке). Размер платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, указывается в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

**7.2.4.** Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

**7.2.5.** Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме в Учреждение запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Учреждение обязано направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Учреждению не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

**7.2.6.** В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено Учреждением в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**7.2.7.** Учреждение вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе внести изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Учреждением позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

### **7.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

**7.3.1.** Заявки на участие в конкурсе представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в конкурсной документации.

**7.3.2.** Претендент на участие в конкурсе подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

**7.3.3.** Заявка должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, а также все сведения и документы, указанные Учреждением в конкурсной документации, включая:

1) сведения и документы о Претенденте, подавшем заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне Претендента:

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

б) полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

с) 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 имени Претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную руководителем Претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);

е) решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате конкурса, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.) В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для претендента на участие в конкурсе невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его

победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

f) документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников претендента, включая бенефициаров (в том числе конечных) либо письмо Претендента, подтверждающее готовность Претендента в случае признания его победителем конкурса (единственным участником) по запросу Учреждения предоставить такие сведения до заключения договора;

g) оригинал справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения извещения о проведении конкурса в единой информационной системе документы, подтверждающие факт обжалования претендентом наличия указанной задолженности, если решение жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

2) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам, установленным Учреждением в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением;

3) предложение участника в отношении объекта закупки (функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора) с приложением документов, подтверждающих соответствие продукции, работ, услуг требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора;

4) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

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

**7.3.4.** Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

**7.3.5.** Конкурсной документацией может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе, Претендент предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой заявке устанавливаются конкурсной документацией.

**7.3.6.** В случае если на стороне Участника процедуры закупки выступает несколько лиц, указанная в настоящем пункте информация и документы

предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Участника процедуры закупки.

**7.3.7.** Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

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

**7.3.9.** Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Учреждением.

**7.3.10.** Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

**7.3.11.** Учреждение обеспечивает защищенность, неприкосновенность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

**7.3.12.** Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему заявку. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения для юридического лица либо фамилии, имени, отчества и места регистрации для физического лица, заявка вскрывается одновременно с остальными заявками в порядке, предусмотренном подпунктом 7.4.1 настоящего Положения и возвращается Претенденту на участие в процедуре закупки, направившему такую заявку.

**7.3.13.** В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

**7.3.14.** Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Претендент на участие в процедуре закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Учреждением до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае если было установлено требование обеспечения

заявок, Учреждение обязано вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Учреждению уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

**7.3.15.** В случае если Учреждением были внесены изменения в конкурсную документацию, повлекшие продление срока представления заявок на участие в конкурсе, Претенденты на участие в конкурсе, уже подавшие заявку на момент продления срока представления заявок, могут направить в адрес Учреждения уведомление об отказе от участия в конкурсе и о возврате внесенного обеспечения. В этом случае внесенное обеспечение заявок возвращается такому участнику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Учреждением такого уведомления. Не направление Претендентом на участие в конкурсе указанного в настоящем пункте уведомления до момента истечения окончательного срока представления конкурсных заявок считается согласием Претендента на участие в конкурсе с измененными условиями.

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

**7.4.1.** Конверты (иные упаковки) с заявками на участие в конкурсе вскрываются после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока представления заявок на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день, во время и в месте и в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации.

**7.4.2.** Учреждение обязано предоставить возможность всем Претендентам на участие в процедуре закупки, представившим заявки на участие в конкурсе, или их представителям присутствовать при вскрытии заявок на участие в конкурсе.

**7.4.3.** Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Учреждению до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним Претендентом на участие в процедуре закупки 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 на участие в конкурсе такого Претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

**7.4.4.** Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия заявками. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

**7.4.5.** Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола, размещается в единой информационной системе.

**7.4.6.** Учреждение вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**7.4.7.** В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе единственный Претендент на участие в конкурсе признан участником конкурса либо подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с единственной заявкой (заявкой единственного участника) вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. При этом, если указанная заявка соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, Учреждение передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. В этом случае единственный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

## **7.5. Рассмотрение конкурсных заявок**

**7.5.1.** Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие заявок и подавших такие заявки Претендентов на участие в процедуре закупки требованиям, установленным конкурсной документацией в соответствии с настоящим Положением.

**7.5.2.** Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации. По решению Закупочной комиссии конкурсная заявка может быть признана надлежащей при наличии в ней несущественных отклонений от требований, установленных конкурсной документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким участникам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным если:

1) не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или

2) не ограничивают любым образом права Учреждения или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в конкурсной документации.

**7.5.3.** Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку, если претендент на участие в конкурсе, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса в соответствии с конкурсной документацией, или заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации. Такому претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе.

**7.5.4.** Претенденты на участие в конкурсе, заявки которых не были отклонены Закупочной комиссией в соответствии с подпунктом 7.5.3 настоящего Положения, признаются участниками конкурса и допускаются к участию в конкурсе.

**7.5.5.** Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на

участие в конкурсе, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок размещается Учреждением в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

**7.5.6.** В случае, если по результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия отклонила все конкурсные заявки или не отклонила только одну заявку, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае Учреждение вправе заключить договор с единственным участником конкурса по правилам, указанным в подпункте 7.4.7. настоящего Положения. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, все заявки по которому были отклонены или не была отклонена только одна заявка.

## **7.6. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов конкурса**

**7.6.1.** Для оценки и сопоставления заявок (предложений) участников процедур закупок Учреждение вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности Учреждения в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе, следующие критерии:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) качественные и функциональные характеристики объекта закупок;
- 5) условия гарантии в отношении объекта закупок;
- 6) квалификация участника процедур закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника конкурса, включая наличие ученых степеней).

**7.6.2.** В документации о проведении процедур закупок Учреждение обязано указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии не могут применяться для целей оценки и сопоставления заявок.

**7.6.3.** Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными в конкурсной документации в соответствии с Порядком оценки сопоставления заявок на участие в закупке, являющемся приложением к настоящему Положению.

**7.6.4.** На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается

порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

**7.6.5.** Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый номер.

**7.6.6.** Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

**7.6.7.** Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания Протокола оценки и сопоставления заявок Учреждение размещает указанный протокол в единой информационной системе.

**7.6.8.** Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Учреждения, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

**7.6.9.** В случае, если Учреждением было установлено требование обеспечения заявок, Учреждение обязано в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок вернуть обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса и участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

**7.6.10.** В случае выявления несоответствия Победителя конкурса и участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, установленным требованиям к участникам конкурса в результате рассмотрения актуализированных документов и сведений в соответствии с настоящим Положением, обеспечение заявок возвращается победителю конкурса или участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер,

в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления Учреждением уведомления об отказе от заключения договора.

### **7.7. Особенности проведения двухэтапного конкурса**

**7.7.1.** Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Учреждения трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Учреждения и выбрать наилучший из них.

**7.7.2.** Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

**7.7.3.** На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям документации о закупке первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в документации о закупке первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

**7.7.4.** Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

**7.7.5.** Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Организатором закупки документации о закупке второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям документации о закупке первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Организатором закупки, Учреждением в документации о закупке первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Организатором закупки, Учреждением в документации о закупке второго этапа.

**7.7.6.** На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Организатор закупки, Учреждением – документацию о закупке второго этапа. При составлении документации о закупке второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также

первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Документация о закупке второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения в единой информационной системе. Одновременно с документацией о закупке второго этапа в единой информационной системе должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

**7.7.7.** К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

**7.7.8.** На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

**7.7.9.** Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

**7.7.10.** При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В документации о закупке второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

## **Статья 8. Открытый аукцион в электронной форме (далее – аукцион).**

### **8.1. Общие положения об аукционе**

**8.1.1.** Под аукционом понимаются торги, победителем которых признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, либо, если при проведении аукциона изначальная цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**8.1.2.** Извещение о проведении аукциона размещается в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Учреждение одновременно с размещением извещения о проведении аукциона, вправе направить предложение принять участие в аукционе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении аукциона, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме

**8.1.3.** Не допускается взимание с участников размещения заказа платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление Документации об аукционе в случаях, предусмотренных настоящим Положением и Документацией об аукционе.

**8.1.4.** Извещение о проведении открытого аукциона должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 3.11 настоящего Положения.

### **8.2. Документация об аукционе**

**8.2.1.** Документация об аукционе должна содержать требования, установленные Учреждением к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Учреждения. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией об аукционе, поставляемый товар должен быть новым товаром.

**8.2.2.** Документация об аукционе, помимо сведений, указанных в пунктах 3.12 и 8.2.1 настоящего Положения может включать любые сведения об аукционе, в том числе:

1) изображение товара, являющегося объектом закупки, в трехмерном измерении в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого размещается заказ, в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками размещения заказа образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, и такой образец или макет не может быть приложен к документации об аукционе;

2) величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).

**8.2.3.** В случае, если в Документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью Документации об аукционе.

**8.2.4.** Размещение Документации об аукционе в единой информационной системе осуществляется Учреждением одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона.

**8.2.5.** Со дня размещения извещения о проведении аукциона Учреждение на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязано предоставить такому лицу Документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом Документация об аукционе предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы (если взимание такой платы предусмотрено документацией о закупке). Размер платы, взимаемой за предоставление Документации об аукционе, указывается в извещении о проведении аукциона. Предоставление документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

**8.2.6.** Документация об аукционе, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать Документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

**8.2.7.** Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме в Учреждение запрос о разъяснении положений Документации об аукционе. В течение

пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса Учреждение (филиал Учреждения) обязано направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Документации об аукционе, если указанный запрос поступил к Учреждению не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

**8.2.8.** В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений Документации об аукционе такое разъяснение должно быть размещено Учреждением в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации об аукционе не должно изменять ее суть.

**8.2.9.** Учреждение вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе внести изменения в извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе. Изменение предмета аукциона при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе внесены Учреждением позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

### **8.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

**8.3.1.** Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

**8.3.2.** Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме состоит из двух частей.

**8.3.3.** Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником закупки Оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих две части заявки, которые подаются одновременно.

**8.3.4.** Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении каждого лота.

**8.3.5.** Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Оператор электронной площадки направляет Организатору первую часть заявки на участие в открытом аукционе.

**8.3.6.** Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Оператору электронной площадки.

**8.3.7.** В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

**8.3.8.** В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка, Оператор электронной площадки направляет обе части заявки Организатору. Организатор в течение четырех дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе, направляет Оператору электронной площадки проект договора, прилагаемый к документации об открытом аукционе, без подписи Заказчика. В этом случае договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе протокола открытого аукциона в электронной форме о признании открытого аукциона несостоявшимся. Участник закупки, подавший заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

**8.3.9.** Аукционная комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

**8.3.10.** На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

**8.3.11.** Участник закупки не допускается к участию в открытом аукционе в электронной форме в случае:

непредставления сведений или предоставления недостоверных сведений;  
несоответствия сведений требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

**8.3.12.** На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Аукционной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии и уполномоченным лицом Организатора в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

**8.3.13.** В случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принято решение об

отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме всех участников закупки, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

**8.3.14.** В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, Оператор электронной площадки направляет Организатору вторую часть заявки на участие в открытом аукционе. В течение трех дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе Аукционная комиссия проверяет соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае, если принято решение о соответствии участника открытого аукциона указанным требованиям, в течение четырех дней со дня принятия такого решения Организатор направляет Оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи договора Заказчиком. Договор с участником закупки, признанным единственным участником открытого аукциона, заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки, признанный единственным участником открытого аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

#### **8.4. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме**

**8.4.1.** В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона в электронной форме.

**8.4.2.** Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме. Время начала проведения открытого аукциона устанавливается Оператором электронной площадки.

**8.4.3.** Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

**8.4.4.** В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме, Оператор электронной площадки обязан направить Организатору указанный протокол и вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданных участниками открытого аукциона, предложения о цене договора которых при

ранжировании получили первые десять порядковых номеров, или в случае, если в открытом аукционе в электронной форме принимали участие менее десяти участников открытого аукциона, вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных такими участниками открытого аукциона, а также документы указанных участников, содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке.

**8.4.5.** В случае, если в течение десяти минут после начала проведения открытого аукциона в электронной форме ни один из участников открытого аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

## **8.5. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме**

**8.5.1.** Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Оператором электронной площадки, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

**8.5.2.** Аукционной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

**8.5.3.** Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случаях предусмотренных частью 6 статьи 69 Федерального закона № 44-ФЗ.

**8.5.4.** Аукционной комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

**8.5.5.** Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается победителем открытого аукциона в электронной форме.

В случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля и открытый аукцион проводится на право заключить договор, то победителем аукциона признается участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее высокую цену договора и заявка

на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

**8.5.6.** В случае если Аукционной комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

**8.5.7.** В случае если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданная участником открытого аукциона, принявшим участие в открытом аукционе, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме, Заказчик (Организатор) направляет оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи договора Заказчиком в течение четырех дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов открытого аукциона. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе. Указанный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

## **Статья 9. Предварительный квалификационный отбор**

**9.1.** Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона.

**9.2.** При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего Положения, должна содержать:

1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

**9.3.** Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемой продукции;

2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии;

3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям;

**9.4.** Предквалификационная документация утверждается Учреждением и размещается им в единой информационной системе одновременно с документацией о закупке.

**9.5.** Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен настоящим Положением для внесения изменений в документацию о закупке.

**9.6.** Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

## **Статья 10. Открытый запрос предложений, порядок подготовки и проведения.**

### **10.1. Общие положения проведения запроса предложений.**

**10.1.1.** Открытый запрос предложений (далее по тексту – запрос предложений) не является разновидностью торгов и не попадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Учреждение не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

**10.1.2.** Извещение о закупке размещается в единой информационной системе и на официальном сайте Учреждения не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

**10.1.3.** Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о закупке и документации о закупке, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 3.11. – 3.12. настоящего Положения.

**10.1.4.** К документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

**10.1.5.** Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе и официальном сайте Учреждения без взимания платы. Предоставление документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о закупке не допускается. Организатор закупки предоставляет документацию о закупке каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

### **10.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса предложений.**

**10.2.1.** Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос разъяснений документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан направить разъяснения такому участнику в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника,

от которого поступил запрос в единой информационной системе и на официальном сайте Учреждения.

**10.2.2.** Организатор закупки вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке. Организатор закупки обязан разместить текст изменений в единой информационной системе и официальном сайте Учреждения в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

**10.2.3.** Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается в единой информационной системе и сайте Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения об отказе.

### **10.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений**

**10.3.1.** Организатор закупки вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Учреждения.

**10.3.2.** Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

**10.3.3.** В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Учреждения не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.

**10.3.4.** Обеспечение заявок возвращается в случаях:

- 1) истечения срока действия обеспечения заявок;
- 2) заключения договора;
- 3) отмены запроса предложений;
- 4) отзыва заявки.

**10.3.5.** Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- 1) отказа участника закупки заключить договор;
- 2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

**10.3.6.** Размер обеспечения заявок не может превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

### **10.4. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе предложений.**

**10.4.1.** Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

**10.4.2.** Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений

**10.4.3.** Заявка подается в письменном форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером.

**10.4.4.** Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения и документы:

- 1) анкету участника закупки;
- 2) заверенную участником закупки копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 4) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- 5) 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 участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

- б) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным Учреждением в документации о закупке в соответствии со статьей 5 настоящего Положения;
- 7) предложение участника в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, включая расчет и обоснование цены договора;
- 8) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки;
- 9) план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;
- 10) сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут (в случае установления в документации о закупке).

**10.4.5.** Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Организатором закупки. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Организатор закупки выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

**10.4.6.** Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

**10.4.7.** Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии.

**10.4.8.** В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, и Учреждение вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными настоящим Положением.

**10.4.9.** Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок.

## **10.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений**

**10.5.1.** Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений составляет не более десяти дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

**10.5.2.** В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке, направить письменные запросы участникам закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и направлении Организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

3) о разъяснении положений заявок на участие в запросе предложений. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

**10.5.3.** Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта 10.5.2 настоящего Положения, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника.

**10.5.4.** Срок представления участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать трех рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

**10.5.5.** Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о закупке.

**10.5.6.** Комиссия отклоняет заявку в случае:

- 4) не соответствия заявки требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке;
- 5) несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника требованиям, установленным в документации о закупке;
- 6) если предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях;
- 7) если предложенная цена договора занижена на 20 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора при проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства, независимо от наличия в них обоснования цены.
- 8) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет Учреждения денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в запросе предложений за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом, Учреждение обязано по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки.

**10.5.7.** Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке в соответствии с критериями оценки заявок, их содержанием и значимостью, установленными в документации о закупке, в порядке, определенном документацией о закупке.

**10.5.8.** В целях обеспечения квалифицированной оценки заявок, Комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.

**10.5.9.** На основании результатов оценки заявок каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся

лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

**10.5.10.** Победившей заявкой является заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в документации о закупке, и которой присвоен первый номер.

**10.5.11.** Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**10.5.12.** В протоколе указываются сведения об участниках запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, информация о направленных в соответствии с пунктом 10.5.2. настоящего Положения запросах и полученных ответах на них, об участниках запроса предложений, заявки в которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок, о порядке оценки заявок, о принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, а также наименования участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

**10.5.13.** В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Учреждение обязано в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок возратить обеспечение заявок всем участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений.

**10.5.14.** В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

**10.5.15.** Запрос предложений признается несостоявшимся если:

- заявки не поступили;
- ни одна из поступивших заявок не соответствует документации о закупке;
- только один участник закупки, подавший заявку, признан участником запроса предложения.

Учреждение вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложения, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, провести повторно запрос предложений или иной способ закупки, предусмотренный статьей 6 настоящего Положения;

## **Статья 11. Запрос котировок (цен)**

### **11.1. Общие положения о запросе котировок (цен)**

**11.1.1.** Под запросом котировок понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Учреждения сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену договора. Учреждение не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

Процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

**11.1.2.** Учреждение вправе осуществлять размещение заказа путём запроса котировок цен товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляются не по конкретному описанию Учреждения и для которых есть функционирующий рынок.

Запрос котировок должен, как правило, использоваться для закупок функционально простых товаров.

**11.1.3.** В тексте извещения о проведении запроса котировок, помимо сведений, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения, должна содержаться следующая информация:

- 1) форма котировочной заявки;
- 2) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- 3) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок.
- 4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- 5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 7) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

**11.1.4.** Извещение о проведении запроса котировок, документация о запросе котировок и проект договора публикуются в единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) дней до истечения срока представления котировочных заявок, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 5 000 000 (пять миллионов) рублей, - не менее чем за 3 (три) дня до дня истечения указанного срока.

Учреждение одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок, вправе направить предложение принять участие в запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

**11.1.5.** Не допускается взимание платы за участие в запросе котировок.

## **11.2. Порядок подачи заявок и проведения запроса котировок**

**11.2.1.** Заявки на участие в запросе котировок представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в документации о запросе предложений.

Заявка на участие в запросе котировок подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование запроса котировок, на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

**11.2.2.** Заявка на участие в запросе котировок должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок.

Заявка должна содержать согласие Участника процедуры закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных Документацией запросе котировок, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, а также все сведения и документы, указанные Учреждением в Документации об открытом аукционе, включая:

1) сведения и документы об участнике запроса котировок, подавшем заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне участника запроса котировок:

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

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок 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 в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для

индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок;

с) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса котировок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности. В случае, если от имени участника запроса котировок действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника запроса котировок, заверенную печатью участника открытого аукциона и подписанную руководителем участника запроса котировок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника запроса котировок, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

d) копии учредительных документов участника запроса котировок (для юридических лиц);

e) решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате запроса котировок, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.) В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для претендента на участие в запросе котировок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса котировок представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

f) документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников претендента, включая бенефициаров (в том числе конечных) либо письмо Претендента, подтверждающее готовность Претендента в случае признания его победителем запроса котировок (единственным участником) по запросу Учреждения предоставить такие сведения до заключения договора;

g) оригинал справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости

активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения извещения о проведении запроса котировок в единой информационной системе /документы, подтверждающие факт обжалования претендентом наличия указанной задолженности, если решение жалобе на день рассмотрения заявки на участие в запросе котировок не принято;

2) документы, подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям к участникам, установленным Учреждением в Документации об аукционе в соответствии с настоящим Положением;

3) сведения о функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг с приложением документов, подтверждающих соответствие продукции, работ, услуг требованиям, установленным в документации о запросе котировок, включая расчет и обоснование цены договора;

4) в случаях, предусмотренных документацией о запросе котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

5) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в запросе котировок, в случае, если в Документации о запросе котировок содержится указание на требование обеспечения такой заявки

**11.2.3.** Любой участник процедур закупок вправе подать только одну котировочную заявку.

**11.2.4.** В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более котировочных заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все котировочные заявки такого участника процедуры закупки, поданные на участие в данном запросе котировок, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

**11.2.5.** Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Учреждением перечня продукции (услуг, работ).

**11.2.6.** Заявка на участие в запросе котировок должна содержать согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок, а также сведения и документы, предусмотренные пунктом 11.2.2, и следующие сведения:

1) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

2) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи), а также цена за единицу поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

**11.2.7.** Котировочная заявка подается в Учреждение в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Документацией о проведении запроса котировок может быть установлено требование о том, что одновременно с предоставлением заявки на участие в запросе котировок на бумажном носителе, Претендент предоставляет все или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (прикладывается к заявке). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией о проведении запроса котировок.

**11.2.8.** Все листы заявки на участие в запросе котировок, все листы тома заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок и том заявки на участие в запросе котировок должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

**11.2.9.** Поданная в срок котировочная заявка регистрируется Учреждением. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

Заявки на участие в запросе котировок, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

**11.2.10.** Если в документации о проведении запроса котировок не предусмотрено иное, Претендент на участие в процедуре закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Учреждением до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Учреждение обязано вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в запросе котировок, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Учреждению уведомления об отзыве заявки на участие в запросе котировок.

**11.2.11.** Учреждение вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок внести изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок. Изменение предмета запроса котировок при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок внесены Учреждением позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок продлевается так,

чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

В случае внесения изменений в информацию о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим подпунктом, срок подачи котировочных заявок продлевается на не менее чем 2 (два) рабочих дня.

**11.2.12.** Любой Претендент вправе направить в Учреждение запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса котировок в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее чем за четыре рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 5 000 000 (пять миллионов) рублей, - не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня истечения указанного срока.

**11.2.13.** В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки либо все поданные котировочные заявки отклонены, Учреждение вправе продлить срок подачи котировочных заявок на 4 (четыре) рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос котировок несостоявшимся. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка либо все поданные котировочные заявки отклонены, закупка путём запроса котировок признается несостоявшейся.

**11.2.14.** Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие указанных заявок и участников, подавших заявки, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

**11.2.15.** Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если участник запроса котировок или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

**11.2.16.** Котировочная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в Документации о проведении запроса котировок. По решению Закупочной комиссии котировочная заявка может быть признана надлежащей при наличии в ней несущественных отклонений от требований, установленных документацией о проведении запроса котировок (создание преимущественных условий одному или нескольким участникам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественными если:

1) не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или

2) не ограничивают любым образом права Учреждения или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в документации о проведении запроса котировок.

**11.2.17.** По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и претендентов на участие в запросе котировок требованиям, установленным в Документации о запросе котировок и о признании таких претендентов на участие в запросе котировок участниками запроса котировок либо о несоответствии заявок или претендентов установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса котировок и в допуске к участию в запросе котировок.

Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в запросе котировок, подавших заявки на участие в запросе котировок, решение о допуске претендента на участие в запросе котировок к участию в запросе котировок и о признании его участником запроса котировок или об отказе в допуске претендента на участие в запросе котировок к участию в запросе котировок с указанием положений Документации о запросе котировок, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в запросе котировок.

Протокол рассмотрения заявок размещается Учреждением в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

**11.2.18.** Оценка котировочных заявок участников запроса котировок осуществляется по критерию предлагаемой таким участником цены договора.

На основании результатов оценки заявок на участие в запросе котировок Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе котировок присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий о цене договора. Заявке на участие в запросе котировок, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, содержащих такие условия.

**11.2.19.** Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, соответствующий требованиям, установленным в Документации о запросе котировок, и подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг, заявке которого присвоен первый номер.

**11.2.20.** Результаты оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках запроса котировок, подавших котировочные заявки, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора,

следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

**11.2.21.** Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Учреждения, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок, в проект договора, прилагаемый к Документации о запросе котировок. Победитель запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора.

**11.2.22.** Проект договора, подлежащего заключению по итогам запроса котировок, составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок - победителем запроса котировок.

**11.2.23.** В случае, если Учреждением было установлено требование обеспечения заявок, Учреждение (филиал Учреждения) обязано в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок на участие в запросе котировок возратить обеспечение заявок всем участникам запроса котировок, за исключением победителя запроса котировок и участника запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер.

**11.2.24.** Учреждение вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок. В случае наличия в Документации о запросе котировок такого положения, единственная заявка рассматривается Закупочной комиссией и в случае соответствия участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям Документации о запросе котировок, с таким участником заключается договор.

## **Статья 12. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

**12.1.** Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является способом закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

**12.2.** Закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика производится при возникновении вследствие срочной потребности в товарах (работах, услугах) или их наличия только у одного поставщика (исполнителя, подрядчика), при отсутствии конкуренции поставщиков, при преобладании незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой, а также в случаях, когда процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки.

**12.2.1** стоимость заключенного договора на поставку одноименной продукции (выполнение работ, оказание услуг) каждый раз не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей. При этом Заказчику размещения заказа запрещается дробить закупки, чтобы вывести их из-под регламентации.

**12.2.2.** Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Учреждением в следующих случаях:

- 1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- 2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 4) закупка услуг фиксированной и мобильной связи, согласно существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;
- 5) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 6) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;
- 7) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Учреждения;
- 8) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки;
- 9) осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

- 10) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 11) осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ;
- 12) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- 13) проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Учреждения;
- 14) возникла потребность в выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 15) возникла потребность в проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 16) возникла потребность в страховых услугах;
- 17) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества или аренде оборудования;
- 18) осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов;
- 19) в аукционе участвовал только один участник аукциона в соответствии с настоящим Положением. При этом договор с таким участником аукциона заключается на условиях документации об аукционе по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации об аукционе;
- 20) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

- 21) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
- 22) осуществляется закупка услуг (билетов) на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;
- 23) осуществляется закупка преподавательских услуг у физического лица;
- 24) осуществляется закупка услуг (работ) по созданию произведений литературы или искусства, у конкретного физического лица или конкретных физических лиц либо на исполнение, а также по изготовлению и поставке декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений;
- 25) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;
- 26) выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ осуществляется бюджетным учреждением за счет денежных и иных средств (за исключением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами на проведение конкретных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями.

**12.3.** Решение и заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) принимает закупочная комиссия. Решение оформляется протоколом заседания закупочной комиссии.

**12.4.** При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) извещение о закупке, документация о закупке не составляются, на официальном сайте, электронной площадке не размещаются.

**12.5.** Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) может быть заключен в день принятия закупочной комиссией решения об осуществлении закупки.

### **Статья 13. Закупка малого объема. Порядок проведения.**

**13.1.** Под закупкой малого объема понимается неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

**13.2.** Для определения потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика), ответственное за закупку лицо вправе провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее чем от 3-х (трех) поставщиков. Если анализ рынка невозможно сделать по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, то ответственное за закупку лицо приводит обоснование стоимости.

**13.3.** Результаты анализа рынка или обоснование стоимости оформляется в виде служебной записки на имя руководителя Учреждения.

**13.4.** По итогам закупок малого объема Учреждение может заключить договор или осуществить оплату по счету без заключения договора.

**13.5.** Учреждение ведет реестр закупок малого объема, в котором отражается информация о наименовании и адресе поставщика, наименовании товаров, работ, услуг, цены и даты закупки.

**13.6.** При закупке товаров, работ, услуг до 100 000 (ста тысяч) рублей включительно Учреждение вправе использовать иной способ закупки, установленный в статье 6 настоящего Положения с учетом требований к порядку его подготовки и проведения.

#### **Статья 14. Обеспечение заявок при проведении процедур закупок**

**14.1.** При проведении процедур закупок Учреждение вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, при этом в Документации о проведении процедур закупок Учреждением должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением.

**14.2.** Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам процедур закупок.

**14.3.** Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

**14.3.1.** уклонения участника процедур закупки, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по итогам процедур закупок;

**14.3.2.** изменения или отзыва участником процедур закупок заявки после истечения срока окончания подачи заявок;

**14.3.3.** в иных случаях, прямо предусмотренных настоящим Положением и Документацией о проведении закупки.

**14.4.** Размер обеспечения заявок не может превышать 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

#### **Статья 15. Обеспечение исполнения договоров, заключенных по результатам процедур закупок**

**15.1.** Учреждением в Документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

**15.2.** Исполнение договора может обеспечиваться, в том числе, безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, или поручительством.

**15.3.** В случае, если в Документации о закупке предусмотрено несколько возможных способов обеспечения исполнения договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

**15.4.** В случае, если Учреждением установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником процедур закупок, с которым заключается договор, такого обеспечения.

**15.5.** Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении об осуществлении закупки.

**15.6.** В случае, если договором предусмотрено предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантии качества, обеспечение исполнения договора должно распространяться на гарантийный срок.

## **Статья 16. Отклонение заявок с демпинговой ценой**

**16.1.** Учреждение вправе отклонить заявку, поданную Претендентом на участие в процедуре закупки, если оно установило, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Учреждением в извещении об осуществлении закупки, и у Учреждения возникли обоснованные сомнения в способности участника процедур закупок исполнить договор на предложенных условиях.

**16.2.** При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Учреждением в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Учреждение обязано в сроки, предусмотренные процедурами закупок, провести анализ всей информации, предоставленной участником в заявке.

В случае, если участник процедур закупок не представил указанную информацию, подтверждающую способность участника процедур закупок исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных Документацией о закупке, Учреждение отклоняет заявку такого участника с указанием причин отклонения.

## **Статья 17. Переторжка**

**17.1.** При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Организатора закупки, Учреждения предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены

договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

**17.2.** Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.

**17.3.** Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

## **Статья 18. Отмена процедур закупок**

**18.1.** Учреждение вправе отказаться от проведения торгов в любое время до вскрытия конвертов с заявками участников торгов. После вскрытия конвертов с заявками (первыми частями заявок) участников процедур закупок и до заключения договора Учреждение вправе отменить процедуру закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы. Учреждение вправе отменить процедуру закупки, не являющуюся торгами, в любое время ее проведения.

**18.2.** Извещение об отказе от проведения процедуры закупки размещается в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Учреждением соответствующего решения, а также не позднее 2 (двух) рабочих дней направляется всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в процедуре закупки (при наличии у Учреждения информации для связи с участниками процедур закупок).

**18.3.** В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Учреждение возвращает участникам процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки.

**18.4.** При отмене закупки Учреждение не несет ответственности перед участниками процедур закупок, подавшими заявки, за исключением случая, когда вследствие отмены закупки участникам процедур закупок причинены убытки в результате недобросовестных действий Учреждения. Данное правило распространяется также на случаи, когда проведению процедуры закупки предшествовал предквалификационный отбор.

## **Раздел III. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК**

### **Статья 19. Порядок заключения договора по результатам процедур закупок**

**19.1.** В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Учреждения проекта договора победитель процедуры закупки или единственный участник процедуры закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры подписанного договора Учреждению. В случае, если в Документации о закупке было

установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель процедуры закупки или единственный участник процедуры закупки обязан одновременно с представлением договора представить Учреждению документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном Документацией о закупке и заявкой победителя или единственного участника процедуры закупки.

**19.2.** В случае, если победителем или единственным участником процедуры закупки не исполнены требования подпункта 19.1 настоящего Положения, он признается уклонившимся от заключения договора.

**19.3.** Учреждение в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от победителя конкурса или иного участника процедуры закупки, с которым по итогам закупки в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в конкурсной документации, обязано подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, такое обеспечение возвращается победителю конкурса, а также Участнику процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

**19.4.** При уклонении победителя процедуры закупки, участника процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер, или единственного участника процедуры закупки от заключения договора обеспечение заявки такому лицу не возвращается, а Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения заявки.

**19.5.** При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора Учреждение предлагает заключить договор участнику процедуры закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Участник процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

**19.6.** Проект договора, заключаемого с участником, заявке которого был присвоен второй номер, составляется Учреждением путем включения в проект договора, прилагаемый к Документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником конкурса. Проект договора подлежит направлению Учреждением в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.

**19.7.** Участник, заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Учреждению в порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом 19.1 настоящего Положения. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой участник обязан предоставить Учреждению обеспечение исполнения договора, в случае

если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в Документации о закупке.

**19.8.** Непредставление участником, заявке которого присвоен второй номер, Учреждению в срок, установленный подпунктом 19.7 настоящего Положения подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в Документации о закупке, считается уклонением такого участника от заключения договора с применением последствий, установленных в подпункте 19.4 настоящего Положения. В этом случае Учреждение вправе направить предложение о заключении договора участнику процедуры закупки, заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру закупки несостоявшейся.

**19.9.** В случае принятия Учреждением решения о заключении договора с участником, заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого участника и подписание договора участником осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 19.5-19.7. настоящего Положения, при этом заключение договора для такого участника не является обязательным. В случае отказа такого участника, равно как и иных участников процедуры закупки от заключения договора или уклонения от заключения договора, Учреждение вправе направить предложение о заключении договора участнику процедуры закупки, заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру закупки несостоявшейся.

При этом в случае отказа участника процедуры от заключения договора направление Учреждением предложений о заключении договора другим участникам осуществляется последовательно, по степени увеличения номера заявки участников процедуры закупки.

**19.10.** В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей статьей сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение одного дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей статье сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более тридцати дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня.

В случае, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Учреждения, действуют более тридцати дней, процедура закупки признается несостоявшейся и предоставленное обеспечение исполнения заявки и/или договора (в случае наличия в Документации о закупке требования об обеспечении исполнения заявки и/или договора) возвращается победителю процедуры закупки и участнику, заявке которого присвоен второй номер (при наличии), в течение пяти дней с момента признания процедуры закупки несостоявшейся.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для победителя или иного участника процедуры закупки, с которым подлежит заключению договор, действуют более тридцати дней, такой победитель или участник процедуры закупки теряет право на заключение договора. В этом случае Учреждение вправе направить проект договора иному участнику в соответствии с порядком, установленным подпунктами 19.5.-19.9 настоящего Положения для случаев уклонения победителя или иного участника от подписания договора или признать процедуру закупки несостоявшейся и провести повторную процедуру закупки.

**19.11.** В случае если это предусмотрено Документацией о закупках, после подведения итогов процедуры закупки и до заключения договора Учреждение вправе провести процедуру постквалификации победителя процедуры закупки, единственного участника процедуры закупки или иного лица, с которым подлежит заключению договор. С этой целью одновременно с направлением проекта договора в адрес победителя процедуры закупки или иного участника процедуры закупки, если в соответствии с настоящим Положением договор подлежит заключению с таким участником, Учреждение вправе направить победителю или указанному участнику процедуры закупки запрос о представлении информации и документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям к участникам процедуры закупки, установленным документацией о закупке. Победитель процедуры закупки или иной участник процедуры закупки не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения указанного в настоящем подпункте запроса, но не позднее даты подписания проекта договора, направляет Учреждению запрошенные документы и сведения, содержащие актуализированную информацию и документы по состоянию на дату их направления.

**19.12.** В случае если в результате рассмотрения Учреждением актуализированных документов и сведений, будет выявлено несоответствие Победителя процедуры закупки или иного участника процедуры закупки, с которым подлежит заключению договор, требованиям к участникам процедуры закупки, установленным Документацией о закупке, Учреждение обязано отказаться от заключения договора с Победителем процедуры закупки или таким участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления, содержащего основания для отказа. В этом случае Учреждение заключает договор с участником, которому присвоен второй номер (если применимо), а в случае невозможности заключения договора с указанным участником по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, в том числе, настоящим подпунктом, вправе либо провести повторную процедуру закупки, либо направить проект договора в адрес участника, заявке которого был присвоен следующий номер после заявки участника, которому направлено уведомление об отказе от заключения договора по основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом (если процедура закупки предполагает наличие такого участника).

Одновременно с направлением проекта договора в адрес таких участников, Учреждение вправе направить запрос о предоставлении информации и документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией.

В случае если в результате рассмотрения Учреждением актуализированных документов и сведений, будет выявлено несоответствие участника конкурса, заявке которого присвоен второй и последующие номера, требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией, Учреждение обязано отказаться от заключения договора с таким участником конкурса с направлением в его адрес соответствующего уведомления, содержащего основания для отказа, и предложить заключить договор участнику, которому был присвоен следующий номер в порядке возрастания либо признать конкурс несостоявшимся.

**19.13.** Учреждение вправе после подведения итогов процедуры закупки и до заключения договора запросить у Победителя процедуры закупки или иного участника процедуры закупки, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Участника процедуры закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных). В случае непредставления Участником процедуры закупки указанных документов Учреждение вправе отказаться от заключения договора с таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

В этом случае Учреждение заключает договор с Участником, которому присвоен второй номер (если применимо), а в случае невозможности заключения договора с указанным Участником по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, в том числе, настоящим пунктом, вправе либо провести повторную процедуру закупки, либо направить проект договора в адрес участника, заявке которого был присвоен следующий номер после заявки участника, которому направлено уведомление об отказе от заключения договора по основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом (если процедура закупки предполагает наличие такого участника).

## **Статья 20. Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам процедур закупок**

**20.1.** Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом, а также пунктом 3.8. настоящего Положения.

**20.2.** Сведения о возможности изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора, являвшихся критерием оценки заявок на участие в процедуре закупки, должны быть указаны в Документации о закупке и проекте договора.

## Приложение

### Порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе

1. Настоящий Порядок оценки заявок на участие в закупке (далее – Порядок) применяется для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в целях выявления лучших условий исполнения договора.

2. Оценка заявок осуществляется с использованием критериев оценки заявок, предусмотренных Документацией о закупке, в том числе:

2.1. цена договора;

2.2. расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;

2.3. сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

2.4. качественные и функциональные характеристики (потребительские свойства) объекта закупок;

2.5. условия гарантии в отношении объекта закупок;

2.6. квалификация участника процедур закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь): опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника конкурса, включая наличие ученых степеней).

3. Для применения настоящего Порядка в Конкурсную документацию, Документацию о проведении запроса предложений или конкурентных переговоров необходимо включить конкретные критерии, в том числе, из числа критериев, перечисленных в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Выбор критериев оценки заявок осуществляется Учреждением с учетом необходимости отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить Учреждение закупаемыми товарами, работами, услугами.

5. Каждый критерий может содержать подкритерии, подлежащие указанию в Документации о закупке.

6. В отношении каждого критерия устанавливается минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по данному критерию. В случае установления подкритериев, в Документации о закупке должно быть указано минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по каждому подкритерию в пределах общего количества баллов по соответствующему критерию.

7. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в Документации о закупке, должна составлять 100 процентов.

8. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в Документации о закупках.

9. Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок, одним из которых является критерий «цена договора». В случае если количество применяемых критериев не превышает 2 (двух), значимость критерия «цена договора» не может составлять менее 35 процентов.

10. Оценка заявок производится в следующем порядке:

**10.1.** Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

**10.2.** Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

**10.3.** Значимость критериев определяется в Документации о закупке в процентах. При этом для расчетов рейтингов по каждому критерию количество баллов, получаемых участником по каждому критерию, умножается на коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

**10.4.** Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.