



Автономная некоммерческая организация  
«Центр оценки профессионального мастерства  
и квалификации педагогов»  
(АНО ЦОПМКП)

СОГЛАСОВАНО  
Протоколом заседания  
Совета Управления  
АНО ЦОПМКП  
от «11» декабря 2020 г.  
№ 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
АНО ЦОПМКП  
С.М. Горностаева  
«11» декабря 2020 г.

Положение  
о закупках товаров, работ, услуг

Красноярск, 2020

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ....	3
2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.....	6
3. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ.....	8
4. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	10
4.1. Общие положения. ....	10
4.2. Извещение и документация запроса котировок. ....	11
4.3. Разъяснение положений документации запроса котировок и внесение в нее изменений. Отказ от проведения запроса котировок. ....	12
4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.....	13
4.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок. ....	18
4.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. ....	18
4.7. Заключение договора.....	21
4.8. Переторжка. ....	23
5. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	24
5.1. Общие положения. ....	24
5.2. Извещение и документация запроса предложений. ....	25
5.3. Разъяснение положений документации запроса предложений и внесение в нее изменений. Отказ от проведения запроса предложений. ....	27
5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений. ....	28
5.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.....	33
5.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.....	34
5.7. Заключение договора.....	38
5.8. Переторжка. ....	41
6. ЗАКРЫТЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК. ....	41
7. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.....	42
8. КОНКУРЕНТНЫЙ ОТБОР.....	44
8.1. Общие положения. ....	44
8.2. Условия проведения конкурентного отбора. ....	45
8.3. Извещение о проведении конкурентного отбора и документация о проведении конкурентного отбора. ....	45
8.4. Документация о проведении конкурентного отбора. ....	46
8.5. Внесение изменений в документацию конкурентного отбора. Отказ от проведения конкурентного отбора. ....	47
8.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурентном отборе. ....	47
8.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе. ....	49
8.8. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе.....	50
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	52

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность Автономной некоммерческой организации «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» (далее – Организация), за исключением деятельности, связанной с:

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);

- приобретением Организацией биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- 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 Организацией отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

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

- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

1.2. Основные термины и определения, используемые в Положении:

1) Совет управления – высший коллегиальный орган управления Организацией;

2) заказчик – Организация;

3) закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный заказчиком (организатором закупки) для проведения процедур закупок, предусмотренных Положением, с целью определения победителей закупок;

4) сайт – сайт заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров (работ, услуг) – [www.CA-KK.ru](http://www.CA-KK.ru) и сайт электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – в случаях осуществления закупок с применением электронной торговой площадки;

5) крупная сделка – сделка, связанная с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Организацией прямо или косвенно имущества Организации, совершаемых руководителем самостоятельно, и размер которой устанавливается Советом управления Организации;

б) договор – письменное соглашение между сторонами об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей в соответствии с ГК РФ;

7) товары – любые материальные объекты (изделия, инвентарь, оборудование, носители энергии, электрическая энергия и т.п.);

8) работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение;

9) услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения (консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники (оборудования), создание и наладка программного обеспечения и т.п.)

10) закупка – совокупность действий, осуществляемых организатором закупки и участниками процедуры закупки, направленных на заключение и исполнение договоров для своевременного и полного обеспечения потребности заказчика в товарах, работах, услугах;

11) открытые способы закупок – способы закупок, к участию в которых допускается любой потенциальный контрагент, а информация и документация об их проведении публикуется на сайте.

12) закрытые способы закупок – способы закупок, при которых информация о проведении закупок сообщается заказчиком путем направления приглашений принять участие в закрытых способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документации о закупках ограниченному кругу лиц;

13) закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором заказчик предлагает заключить договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) только одному поставщику (подрядчику, исполнителю);

14) участник закупки – любое юридическое лицо (несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки) или физическое лицо (несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки), подавшее заявку на участие в процедуре закупки.

15) заявка на участие в закупке (предложение участника закупки) – комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями документации о закупке, подтверждающий согласие на участие в закупке и содержащий предложение заключить договор в отношении предмета закупки;

16) победитель закупки – участник закупки, сделавший, согласно решению закупочной комиссии, лучшее предложение в соответствии

с условиями документации о закупке, которому предоставляется право заключения договора по результатам закупки;

17) извещение о проведении закупки – документ, выражающий намерение организатора закупки провести выбор поставщика (подрядчика, исполнителя);

18) документация о закупке – комплект документов, содержащих информацию об условиях и порядке проведения закупки и об условиях исполнения договора, в том числе о функциональных, технических и качественных характеристиках предмета закупки, а также о требованиях к заявке на участие в закупке;

19) запрос предложений – способ закупки, при котором победителем признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о закупке и предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями оценки»

20) запрос котировок – способ закупки, при котором победителем признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о закупке и предложивший наиболее низкую цену договора»

21) переторжка – процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками закупки, использование которой возможно при проведении закупок в форме конкурса и запроса предложений, если такая процедура предусмотрена документацией о закупке;

22) реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр (ведение осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти), а также реестр Организации, размещаемый на сайте, содержащий сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими условий договоров, а также в случаях одностороннего отказа заказчика от исполнения договора в связи с существенным нарушением условий договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

23) техническая ошибка - описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка в протоколе закупочной комиссии, извещении о закупке, документации о закупке, не влияющая на результат закупки;

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

- информационная открытость закупки, гласность, противодействие коррупции, исключение злоупотреблений в закупочной деятельности.

- равноправие, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

- справедливость: определение соответствия каждой заявки на участие в закупке требованиям документации должно опираться на содержание самой заявки без учета внешних факторов, а именно: то, что не будет считаться нарушением у одного участника закупки, не считается нарушением для всех участников закупки, и наоборот.

- целевое и эффективное расходование средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

- установление единого подхода к организации и осуществлению закупочной деятельности во внутренних нормативных документах и соблюдение установленных ограничений;

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

1.4. При осуществлении закупок к товарам, происходящим из иностранного государства или группы иностранных государств, работам, услугам, соответственно выполняемым, оказываемым иностранными лицами, заказчик вправе применять национальный режим на равных условиях с товарами российского происхождения, работами, услугами, соответственно выполняемыми, оказываемыми российскими лицами, в случаях и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. В целях повышения эффективности закупочных процедур заказчик вправе провести экспертизу закупочной документации путем привлечения экспертов или экспертных организаций.

1.6. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.7. По решению Совета управления заказчик вправе осуществить закупку без проведения конкурентных процедур, не руководствуясь настоящим Положением.

## 2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.

2.1. Подготовку и проведение процедур закупки Организация вправе осуществлять самостоятельно или поручить осуществление указанных функций (или части функций) иной организации на основе заключенного между ними гражданско-правового договора.

2.2. При организации закупочных процедур с применением электронных торговых площадок (ЭТП) применяются правила и регламенты, принятые на соответствующих ЭТП.

2.3. Организация осуществляет закупки следующими способами (открытыми или закрытыми):

1) конкурентные способы закупок:

- запрос предложений;

- запрос котировок;

2) неконкурентные способы закупок:

- закупка у единственного поставщика.

3) конкурентный отбор.

2.4. Основным документом, определяющим планирование деятельности Организации по организации и осуществлению закупок, является План закупок.

Порядок формирования Плана закупок, а также порядок внесения изменений (корректировок) в План закупок устанавливаются Порядком формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых путем проведения конкурентных способов закупок, утвержденным приказом руководителя Организации.

2.5 Сумма обязательств Организации по договорам, заключаемым с единственным поставщиком или с победителем закупки не должна превышать сумму, предусмотренную Планом закупок по данной закупке.

Закупки, не внесенные в План закупок, не осуществляются.

2.6. Техническое задание на закупку должно содержать:

- термины, определения, сокращения, используемые в техническом задании (при наличии);
- предмет договора;
- количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- требования к качественным, техническим и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров, работ, услуг, к их безопасности, а также дополнительные требования;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- необходимость наличия лицензий, допусков, сертификатов, разрешений для поставки товаров, выполнения работ, услуг;
- дополнительные сведения.

2.7. Указание в Техническом задании товарных знаков, фирменных наименований, наименование производителя должно сопровождаться словами «или эквивалент», за исключением следующих случаев, когда:

- требуется гарантировать присутствие конкретных конструктивных особенностей, технических параметров, эксплуатационных характеристик, обеспечить гарантии совместимости с уже имеющимся в распоряжении Организации оборудованием или иной продукцией, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование

2.8. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки и/или обеспечения исполнения договора. Размер, условия и порядок предоставления такого обеспечения устанавливается в документации о закупке. Порядок и срок

возврата такого обеспечения устанавливаются в документации о закупке, но не может превышать 10 рабочих дней:

- с даты подведения итогов закупки для обеспечения заявки участников закупки, кроме победителя.

- с даты заключения договора для обеспечения заявки победителя.

- с даты завершения исполнения обязательств по договору для обеспечения исполнения договора.

2.9. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о соответствии привлекаемых по договору субподрядчиков всем требованиям, предъявляемым к участникам закупки согласно соответствующей документации о закупке, по итогам которой заключен данный договор, а также требование о предоставлении подтверждающих документов.

2.10. Обоснование цены закупки проводится исполнителем в порядке, установленным Положением о порядке определения начальной (максимальной) цены договора, утвержденным приказом руководителя Организации.

2.11. Заказчик вправе устанавливать размер авансирования договора в порядке, предусмотренном действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также соглашениями о предоставлении субсидий Заказчику на уставную деятельность.

### 3. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ.

3.1. Заказчиком создаются закупочные комиссии:

3.1.1. закупочная комиссия по проведению конкурентных способов закупок – для целей проведения конкурентных способов закупок.

3.1.2. постоянно действующая комиссия по выбору единственного поставщика – для осуществления закупок у единственного поставщика.

Такие закупочные комиссия создаются на основании Положения о закупочных комиссиях, утвержденного приказом руководителя Организации.

Закупочные комиссии формируются в составе не менее пяти человек.

3.2. Члены закупочных комиссий:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;

- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки, в том числе протоколы об устранении технических ошибок в течение 3-х рабочих дней со дня обнаружения таких ошибок;

- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;

- предлагают заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;



- осуществляют иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Председатель закупочной комиссии, либо его заместитель ведет заседание закупочной комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением. При отсутствии председателя закупочной комиссии его функции выполняет заместитель председателя закупочной комиссии. Прием и регистрацию заявок, поступивших от участников закупок осуществляют сотрудник Организации, к обязанностям которого относится осуществление закупок.

3.4. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов.

При отсутствии кворума заказчик на основании приказа руководителя Организации заменяет отсутствующих членов закупочной комиссии новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний закупочной комиссии.

Принятие решения членами закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

Каждый член закупочной комиссии имеет один голос. Члены закупочной комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений.

Решения принимаются единогласно, либо простым большинством голосов членов закупочной комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов, голос председателя закупочной комиссии является решающим.

3.5. Членами закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав закупочной комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

В случае, если член закупочной комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

3.6. Изменение состава закупочной комиссии по непредвиденным обстоятельствам (в связи с невозможностью участия члена комиссии в ее работе по причинам командировки, отпуска, или по иным обстоятельствам) производится на основании приказа руководителя Организации.

3.7. Решения закупочной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами закупочной комиссии, принявшими участие в заседании.

## 4. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.

### 4.1. Общие положения.

4.1.1. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором победителем признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о закупке и предложивший наиболее низкую цену договора»

4.1.2. Запрос котировок – открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст.ст. 447-449 Гражданского кодекса РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057-1061 Гражданского кодекса РФ, что не накладывает на заказчика соответствующего объёма гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

4.1.3. Порядок проведения запроса котировок, сроки его проведения определяются настоящим Положением и документацией запроса котировок.

4.1.4. При осуществлении закупки путем проведения запроса котировок может выделяться несколько лотов в рамках одного запроса котировок. В отношении каждого лота указываются отдельные условия исполнения договора, начальная (максимальная) цена договора. Участник закупки подает заявку на участие в отношении определенного лота (лотов). Заключается отдельный договор в отношении каждого лота.

4.1.5. В случае, если объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки и других работ или услуг невозможно определить, в извещении о проведении закупки и документации о закупке заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию и т.д., цену единицы работы или услуги. При этом в извещении о проведении закупки и документации о закупке должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения договора, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении закупки и документации о закупке.

4.1.6. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц (не менее 3-х) для участия в запросе котировок, направив предложение принять участие в закупке, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ (заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке). Такое

предложение может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

#### 4.2. Извещение и документация запроса котировок.

4.2.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается заказчиком на сайте не менее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

4.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны,

в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;
- 3) предмет договора;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 5) количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 6) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) срок, место и порядок предоставления заявки на участие в запросе котировок;
- 9) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок;
- 10) место, дата и время рассмотрения заявок на участие в запросе котировок;
- 11) дополнительные сведения (при наличии).

4.2.3. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации запроса котировок.

4.2.4. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию запроса котировок, проект договора, размещается заказчиком на сайте не позднее 1-го рабочего дня после ее утверждения.

4.2.5. Документация запроса котировок должна содержать следующие документы и сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;
- 3) предмет договора;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 5) порядок формирования цены договора;

- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 8) требования к качественным, техническим и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров, работ, услуг, к их безопасности, а также дополнительные требования;
- 7) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) срок, место и порядок предоставления заявки на участие в запросе котировок;
- 10) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок;
- 11) место, дата и время рассмотрения заявок на участие в запросе котировок;
- 12) размер, условия и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в запросе котировок (при наличии данного требования);
- 13) размер, условия и порядок предоставления обеспечения исполнения договора (при наличии данного требования);
- 14) порядок и срок направления участниками закупки запросов на разъяснения положений документации, а также предоставления участникам разъяснений положений документации запроса котировок;
- 15) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 16) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок;
- 17) требования к участникам запроса котировок;
- 18) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками запроса котировок выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок, их количественных и качественных характеристик (при наличии данного требования);
- 19) порядок и срок заключения договора;
- 20) проект договора (является неотъемлемой частью документации).
- 21) порядок и условия применения антидемпинговых мер (при наличии данного требования)

#### 4.3. Разъяснение положений документации запроса котировок и внесение в нее изменений. Отказ от проведения запроса котировок.

4.3.1. Любой участник запроса котировок вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений документации запроса котировок.

В течение 3-х рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик размещает разъяснения положений документации запроса котировок на сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

4.3.2. В любой момент до окончания срока подачи заявок заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию запроса котировок. Изменения, вносимые в документацию запроса котировок, размещаются заказчиком на сайте не позднее чем в течение 1-го рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в документацию запроса котировок внесены заказчиком позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем 5 рабочих дней.

4.3.3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любой момент вплоть до заключения договора, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается заказчиком на сайте не позднее чем в течение 1-го рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

#### 4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.

4.4.1. Для участия в запросе котировок участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в соответствии с документацией запроса котировок. Подача заявки на участие в запросе котировок означает, что участник закупки изучил всю документацию запроса котировок (включая все приложения к ней), все изменения, разъяснения документации запроса котировок и безоговорочно согласен с условиями участия в запросе котировок, содержащимися в документации запроса котировок (включая все приложения к ней), во всех изменениях, разъяснениях документации запроса котировок. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого предмета запроса котировок (лота).

4.4.2. Участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое. На конверте указывается наименование запроса котировок (лота), на участие в котором подается данная заявка.

Участник закупки вправе указать на конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество и сведения о месте жительства (для физического лица).

В случаях, предусмотренных документацией запроса котировок, при подаче заявки в письменной форме участник закупки должен также представить электронную версию своей заявки. Представленные в составе заявки на участие в запросе котировок документы и материальные носители информации (компакт-диски, USB-flash и т.п.) не возвращаются участнику закупки за исключением случаев, предусмотренных документацией запроса котировок.

4.4.3. Заявка в письменной форме может быть подана непосредственно участником закупки или его уполномоченным представителем, а также направлена в адрес организатора закупки почтовым отправлением или курьерской доставкой.

4.4.4. Заказчик принимает конверты с заявками до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая в соответствии с требованиями документации информация либо не запечатанных конвертов.

Конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заказчиком, по запросу подавшего заявку лица.

4.4.5. Каждый конверт с заявкой на участие в закупке, поступивший в установленный срок, регистрируется заказчиком в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и лица, ответственного за прием заявок, принявшего конверт с заявкой.

По желанию участника закупки заказчик выдает расписку в получении конверта с указанием времени и даты получения.

4.4.6. Заявка на участие в закупке оформляется на русском языке, должна содержать согласие участника закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, а также все сведения и документы, предусмотренные документацией запроса котировок, включая:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

2) копии действующих учредительных документов (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц) в соответствии с действующим законодательством РФ;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми 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 на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на сайте извещения о проведении закупки или выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, подписанную электронной подписью налогового органа, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на сайте извещения о проведении закупки, или нотариально заверенные копии таких выписок (одновременно с выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, подписанной электронной подписью налогового органа, подаваемой в письменной форме, участником закупки предоставляется электронная копия такой выписки на электронном носителе информации);

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

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

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участнике закупки в любом из реестров недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено законодательством РФ, том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

д) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом договора по осуществляемой закупке, и административного наказания в виде дисквалификации;

8) предложение о цене договора, а также предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах),



безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг и иных характеристик, установленных заказчиком.

9) документы (или их копии), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством РФ в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены данные требования к участникам закупки и, если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке.

10) документы (или их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены данные требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в закупке (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия, соответствующая требованиям документации о закупке. (при наличии требования об обеспечении заявки на участие в такой закупке)

12) дополнительные документы и сведения в соответствии с требованиями документации о закупке.

4.4.7. Все листы заявки на участие в закупке, все листы каждого тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке и каждый том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в закупке и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4.4.8. В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, порядок подачи таких заявок устанавливается документацией о закупке.

4.4.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок. Порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки, устанавливается документацией о закупке.

#### 4.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

4.5.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в документации запроса котировок, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе котировок.

4.5.2. Заказчиком предоставляется возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в запросе котировок, или их уполномоченным представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

4.5.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе котировок, поступившие до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

4.5.4. Закупочной комиссией не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки все заявки на участие в запросе котировок в отношении одного лота, если установлен факт подачи участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота, при этом поданные ранее заявки участником закупки не отозваны.

4.5.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок объявляются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) количество присутствующих на заседании членов закупочной комиссии, наличие кворума.
- 3) наименование предмета и номер запроса котировок (лота);
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) информации о том, прошита ли заявка, подписана, проставлена ли на ней печать при ее наличии (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), номер поступившей заявки, присвоенный при регистрации заявки;
- 7) почтовый адрес, каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке и входящих в состав заявки.
- 9) фамилии, имена, отчества, присутствующих при вскрытии конвертов с заявками уполномоченных представителей участников закупки.

6.5.6. Закупочная комиссия осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия

#### 4.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

4.6.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок на соответствие требованиям, установленным документацией

запроса котировок, и проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией запроса котировок.

Срок рассмотрения таких заявок устанавливается документацией запроса котировок, но не может превышать 5 дней с даты вскрытия конвертов с заявками.

4.6.2. При рассмотрении заявок на участие в запросе котировок закупочной комиссией отклоняются заявки, в случае:

1) несоответствия заявки на участие в запросе котировок требованиям документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги, несоответствие установленной форме заявки, заявка не имеет обязательной информации, документы не оформлены или не подписаны надлежащим образом;

2) наличие в представленных документах и сведениях недостоверных данных;

3) несоответствие товаров, работ, услуг требованиям документации и/или требованиям установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам.

4) несоответствия участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, требованиям к участникам закупки, установленным документацией и/или требованиям, установленным законодательством РФ.

5) подача участником закупки двух и более заявок на участие в запросе котировок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны;

6) непредоставление обеспечения заявки на участие в запросе котировок или предоставление такого обеспечения в неполном объеме.

Отказ в допуске к участию по иным основаниям не допускается.

4.6.3. При этом не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации запроса котировок. Требования, предъявляемые к участникам запроса котировок, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора и порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора. В случае, если заявка участника или сам участник не отвечают какому-либо из требований, установленных документацией запроса котировок, закупочная комиссия отказывает участнику в допуске к участию в запросе котировок. В случае, если заявка участника и сам участник соответствуют всем требованиям, установленным документацией запроса котировок, данный участник допускается к участию в запросе котировок.

4.6.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок закупочной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в

них условий исполнения договора. Первый номер присваивается заявке на участие в закупке, содержащей наименьшую цену договора. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые цены договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, поступившей ранее других заявок на участие в закупке, содержащей такие условия.

4.6.5. Победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора, и заявке которого присвоен первый номер.

4.6.6. По итогам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок закупочная комиссия составляет протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в котором наряду с информацией о вскрытии конвертов должна содержаться следующая информация:

- о месте, дате, времени рассмотрения заявок;
- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок;
- решение о допуске или об отказе в допуске участников закупки с обоснованием такого решения;
- информацию о признании запроса котировок несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания запроса котировок несостоявшимся;
- о решении, принятом на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок;
- о присвоении заявкам на участие в запросе котировок порядковых номеров;
- цена предложения;

4.6.7. Протокол результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии не позднее 1-го рабочего дня, следующим за днем окончания рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок размещается на сайте в срок не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания такого протокола.

4.6.8. Запрос котировок признается несостоявшимся по следующим основаниям:

- в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной такой заявки;

В таком случае заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок на 4 рабочих дня со дня публикации протокола и в течение 1-го рабочего дня после публикации протокола размещает на сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок.

Если по итогам продления срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной такой заявки, то в таком случае заказчик осуществляет проведение повторного запроса котировок или иного способа закупки независимо от ограничений начальной (максимальной) цены договора.

- в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок закупочная комиссия отклонила все такие заявки;

В таком случае заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок на 4 рабочих дня со дня публикации протокола и в течение 1-го рабочего дня после публикации протокола размещает на сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок.

Если по итогам продления срока подачи заявок на участие в запросе котировок закупочная комиссия отклонила все такие заявки, то в таком случае заказчик осуществляет проведение повторного запроса котировок или иного способа закупки независимо от ограничений начальной (максимальной) цены договора.

- в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям документации запроса котировок;

В таком случае заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

- в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок только одна заявка признана соответствующей требованиям извещения и документации запроса котировок;

В таком случае заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

В случае, если документацией запроса котировок предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается не состоявшимся только в отношении того лота, к которому относятся перечисленные основания.

В случае проведения повторного запроса котировок или продления срока подачи котировочных заявок заказчик вправе изменить существенные условия запроса котировок.

#### 4.7. Заключение договора

4.7.1. В течение 5-ти рабочих дней со дня публикации на сайте протокола рассмотрения заявок на участие в запросе котировок заказчик направляет победителю заполненный, путем включения предложенных победителем условий исполнения договора, проект договора в 2-х экземплярах.

4.7.2. Победитель в течение 5-ти рабочих дней направляет подписанный с его стороны договор заказчику в 2-х экземплярах.

При этом победитель запроса котировок одновременно с договором обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора (если обеспечение исполнения договора было предусмотрено документацией запроса котировок).

Победитель запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора.

4.7.3. Заказчик в течение 10 рабочих дней с момента получения подписанных победителем запроса котировок экземпляров договора

подписывает их со своей стороны и направляет один такой экземпляр победителю.

4.7.4. При этом договор заключается по цене договора, предусмотренной заявкой победителя запроса котировок и на условиях документации запроса котировок, а изменение существенных условий договора не допускается, кроме случаев, когда:

Исполнитель снижает цену, представленную в заявке на участие в закупке, без изменения иных условий договора и заявки в процессе исполнения договора.

Заказчик по согласованию с участником закупки, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). При этом цена единицы товара, работы, услуги не должна превышать цену единицы товара, работы, услуги определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в закупке или предложенной участником закупки, с которым заключается договор, на количество товара, работы, услуги указанное в документации о закупке.

При исполнении договора допускается по предложению заказчика увеличить предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшить предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

Невозможно по независящим от сторон договора причинам исполнить договор в соответствии с указанными в нем условиями;

Участник закупки по согласованию с заказчиком вправе осуществить поставку товаров с улучшенными по сравнению с предложенными в заявке такого участника характеристиками товара, при этом без увеличения первоначальной цены договора.

4.7.5. В случае установления в документации о закупке антидемпинговых мер и при проведении закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на

двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора (при наличии данного требования в документации) в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки.

К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация о заключенных договорах, подтверждающая исполнение таким участником в течение трех лет до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке трех и более договоров (при этом все договоры должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней). В этих случаях цена одного из договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить договор.

4.7.6. Победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора при непредставлении подписанного проекта договора в срок, предусмотренный документацией запроса котировок, либо обеспечения исполнения договора в случае, если документацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, либо при направлении заказчику протокола разногласий по договору, либо невыполнение условий п. 4.7.5

При уклонении победителя запроса котировок от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя запроса котировок заключить договор либо заключить договор с участником запроса котировок (при согласии такого участника), заявке на участие которого присвоен второй номер (при уклонении такого участника – заключить договор с участником запроса котировок, заявке на участие которого присвоен третий номер и так далее).

4.7.7. Сведения об участнике запросе котировок, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков, ведение и размещение на сайте которого осуществляется заказчиком.

4.7.8. В случае объявления о проведении повторного запроса котировок заказчик вправе изменить существенные условия запроса котировок.

4.7.9. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, а также уведомления хранятся заказчиком не менее трёх лет.

## 4.8. Переторжка.

4.8.1. В случае, если в документации запроса котировок предусмотрена переторжка, закупочная комиссия вправе приостановить срок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и объявить о проведении Переторжки, направив участникам запросе котировок соответствующие уведомления,

содержащие указания на срок ее проведения. До момента окончания переторжки протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок не составляется. Переторжка проводится в порядке, установленном документацией, путем однократного установления участниками запросе котировок новой цены договора и/или изменения остальных условий заявки. Участник подает предложение о новой цене договора и/или изменения остальных условий заявки в письменной форме или в форме электронного документа в порядке и в сроки, установленные уведомлением о проведении переторжки. При этом повышение ранее предложенной цены не допускается. Участник, уведомленный о переторжке, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

4.8.2. По завершении переторжки закупочная комиссия может принять решение о проведении дополнительной переторжки (переторжек) в порядке, установленном пунктом 4.8.1. После завершения переторжки возобновляется рассмотрение заявок на участие в запросе котировок с учетом новых ценовых предложений и/или изменения остальных условий заявки, полученных в ходе переторжки.

4.8.3. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения таких заявок, об участниках запроса котировок, заявки на участие которых были рассмотрены, о проведении переторжки (переторжек) и ее (их) результатах, о принятом на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок решении о присвоении заявкам порядковых номеров. Указанный протокол размещается заказчиком на сайте не позднее чем через 3 рабочих дня со дня его подписания.

4.8.4. Победителем запроса котировок признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе котировок которого присвоен первый номер.

## 5. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

### 5.1. Общие положения.

5.1.1. Под запросом предложений понимается способ закупки, при котором победителем признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о закупке и предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями оценки»

5.1.2. Запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст.ст. 447-449 Гражданского кодекса РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057-1061 Гражданского кодекса РФ, что не накладывает на заказчика соответствующего объёма гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений



или иным его участником.

5.1.3. Порядок проведения запроса предложений, сроки его проведения определяются настоящим Положением и документацией запроса предложений.

5.1.4. При осуществлении закупки путем проведения запроса предложений может выделяться несколько лотов в рамках одного запроса предложений. В отношении каждого лота указываются отдельные условия исполнения договора, начальная (максимальная) цена договора. Участник закупки подает заявку на участие в отношении определенного лота (лотов). Заключается отдельный договор в отношении каждого лота.

5.1.5. В случае, если объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки и других работ или услуг невозможно определить, в извещении о проведении закупки и документации о закупке заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию и т.д., цену единицы работы или услуги. При этом в извещении о проведении закупки и документации о закупке должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения договора, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении закупки и документации о закупке

5.1.6. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц (не менее 3-х) для участия в запросе предложений, направив предложение принять участие в закупке, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ (заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке). Такое предложение может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

## 5.2. Извещение и документация запроса предложений.

5.2.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается заказчиком на сайте не менее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

5.2.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;

- 3) предмет договора;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 5) количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 6) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) срок, место и порядок предоставления заявки на участие в запросе предложений;
- 9) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- 10) место, дата и время рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- 11) дополнительные сведения (при наличии).

5.2.3. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации запроса предложений. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации.

5.2.4. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию запроса предложений, проект договора, размещается заказчиком на сайте не позднее 1-го рабочего дня после ее утверждения.

5.2.5. Документация запроса предложений должна содержать следующие документы и сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;
- 3) предмет договора;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 5) порядок формирования цены договора;
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 8) требования к качественным, техническим и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров, работ, услуг, к их безопасности, а также дополнительные требования;
- 7) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) срок, место и порядок предоставления заявки на участие в запросе предложений;
- 10) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- 11) место, дата и время рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

12) размер, условия и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в запросе предложений (при наличии данного требования);

13) размер, условия и порядок предоставления обеспечения исполнения договора (при наличии данного требования);

14) порядок и срок направления участниками закупки запросов на разъяснения положений документации, а также предоставления участникам разъяснений положений документации запроса предложений;

15) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

16) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

17) требования к участникам запроса предложений;

18) требования к описанию участниками запроса предложений поставляемого товара, который является предметом запроса предложений, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками запроса предложений выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса предложений, их количественных и качественных характеристик (при наличии данного требования);

19) порядок и срок заключения договора;

20) проект договора (является неотъемлемой частью документации запроса предложений)

21) порядок и условия применения антидемпинговых мер (при наличии данного требования).

22) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

23) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

7.2.6. Документация запроса предложений может содержать, в том числе:

1) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;

2) дополнительные сведения (при наличии).

### 5.3. Разъяснение положений документации запроса предложений и внесение в нее изменений. Отказ от проведения запроса предложений.

5.3.1. Любой участник запроса предложений вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений документации запроса предложений.

В течение 3-х рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик размещает разъяснения положений документации запроса предложений на сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос, если указанный запрос поступил к заказчику не

позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

5.3.2. В любой момент до окончания срока подачи заявок заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию запроса предложений. Изменения, вносимые в документацию запроса предложений, размещаются заказчиком на сайте не позднее чем в течение 1-го рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в документацию запроса предложений внесены заказчиком позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 5 рабочих дней.

5.3.3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент вплоть до заключения договора, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается заказчиком на сайте не позднее чем в течение 1-го рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

#### 5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

5.4.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с документацией запроса предложений. Подача заявки на участие в запросе предложений означает, что участник закупки изучил всю документацию запроса предложений (включая все приложения к ней), все изменения, разъяснения документации и безоговорочно согласен с условиями участия в запросе предложений, содержащимися в документации запроса предложений (включая все приложения к ней), во всех изменениях, разъяснениях документации запроса предложений.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

5.4.2. Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое. На конверте указывается наименование запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная заявка.

Участник закупки вправе указать на конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество и сведения о месте жительства (для физического лица).

В случаях, предусмотренных документацией запроса предложений, при подаче заявки в письменной форме участник закупки должен также представить электронную версию своей заявки. Представленные в составе

заявки на участие в запросе предложений документы и материальные носители информации (компакт-диски, USB-flash и т.п.) не возвращаются участнику закупки за исключением случаев, предусмотренных документацией запроса предложений.

5.4.3. Заявка в письменной форме может быть подана непосредственно участником закупки или его уполномоченным представителем, а также направлена в адрес организатора запроса предложений почтовым отправлением или курьерской доставкой.

5.4.4. Заказчик принимает конверты с заявками до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая в соответствии с требованиями документации информация либо не запечатанных конвертов.

Конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заказчиком, по запросу подавшего заявку лица.

5.4.5. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в установленный срок, регистрируется заказчиком в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и лица, ответственного за прием заявок, принявшего конверт с заявкой.

По желанию участника закупки заказчик выдает расписку в получении конверта с указанием времени и даты получения.

5.4.6. Заявка на участие в запросе предложений оформляется на русском языке, должна содержать согласие участника закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, а также все сведения и документы, предусмотренные документацией, включая:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике, подавшем такую заявку:

фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

2) копии действующих учредительных документов (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц) в соответствии с действующим законодательством РФ;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми 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 на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на сайте извещения о проведении закупки или выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, подписанную электронной подписью налогового органа, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на сайте извещения о проведении закупки, или нотариально заверенные копии таких выписок (одновременно с выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, подписанной электронной подписью налогового органа, подаваемой в письменной форме, участником закупки предоставляется электронная копия такой выписки на электронном носителе информации);

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов

о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

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

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участнике закупки в любом из реестров недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено законодательством РФ, том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

д) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом договора по

осуществляемой закупке, и административного наказания в виде дисквалификации;

8) предложение о цене договора, а также предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг и иных характеристик, установленных заказчиком.

9) документы (или их копии), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством РФ в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены данные требования к участникам закупки и, если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке.

10) документы (или их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены данные требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в закупке (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия, соответствующая требованиям документации о закупке. (при наличии требования об обеспечении заявки на участие в такой закупке)

12) дополнительные документы и сведения в соответствии с требованиями документации о закупке.

5.4.7. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о закупке;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о закупке

5.4.8. Все листы заявки на участие в закупке, все листы каждого тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке и каждый том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в закупке и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все



листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

5.4.9. В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке.

5.4.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок. Порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки, устанавливается документацией о закупке, порядок подачи таких заявок устанавливается документацией о закупке.

## 5.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

5.5.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в документации запроса предложений, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений.

5.5.2. Заказчиком предоставляется возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в запросе предложений, или их уполномоченным представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

5.5.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений, поступившие до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

5.5.4. Закупочной комиссией не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки все заявки на участие в запросе предложений в отношении одного лота, если установлен факт подачи участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота, при этом поданные ранее заявки участником закупки не отозваны.

5.5.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений объявляются и заносятся в протокол следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) количество присутствующих на заседании членов закупочной комиссии, наличие кворума.
- 3) наименование предмета и номер запроса предложений (лота);
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) информации о том, прошита ли заявка, подписана, проставлена ли на ней печать при ее наличии (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), номер поступившей заявки, присвоенный при регистрации заявки;
- 7) почтовый адрес, каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

8) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке и входящих в состав заявки.

9) фамилии, имена, отчества, присутствующих при вскрытии конвертов с заявками уполномоченных представителей участников закупки.

5.5.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии не позднее 1-го рабочего дня после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

Указанный протокол размещается заказчиком на сайте не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания протокола.

5.5.7. Закупочная комиссия осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия

## 5.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

5.6.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией запроса предложений, и проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией.

5.6.2. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок устанавливается документацией запросе предложений, но не может превышать 5 дней с даты вскрытия конвертов с заявками.

5.6.3. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений закупочной комиссией отклоняются заявки, в случае:

1) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги, несоответствие установленной форме заявки, заявка не имеет обязательной информации, документы не оформлены или не подписаны надлежащим образом;

2) наличие в представленных документах и сведениях недостоверных данных;

3) несоответствие товаров, работ, услуг требованиям, документации и/или требованиям установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам.

4) несоответствия участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, требованиям к участникам закупки, установленным документацией и/или требованиям, установленным законодательством РФ.

5) подача участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны;

б) непредоставление обеспечения заявки на участие в запросе предложений или предоставление такого обеспечения в неполном объеме.

Отказ в допуске к участию по иным основаниям не допускается.

5.6.4. При этом не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие

в запросе предложений по критериям и в порядке, которые не указаны в документации запроса предложений. Требования, предъявляемые к участникам запроса предложений, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора. В случае, если заявка участника или сам участник не отвечают какому-либо из требований, установленных документацией, закупочная комиссия отказывает участнику в допуске к участию в запросе предложений. В случае, если заявка участника и сам участник соответствуют всем требованиям, установленным документацией запроса предложений, данный участник допускается к участию в запросе предложений.

5.6.5. По завершению рассмотрения заявок на участие в запросе предложений закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора, заключаемого по итогам запроса предложений, осуществляется оценка и сопоставление заявок.

5.6.6. Для оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений заказчик устанавливает следующие критерии, обеспечивающие отбор поставщика (исполнителя, подрядчика), способного наилучшим образом обеспечить потребности заказчика в закупаемых товарах (работах, услугах):

а) характеризующиеся как стоимостные критерии оценки:

- цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;

- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ;

- стоимость жизненного цикла товара (объекта) (созданного в результате выполнения работы в случаях осуществления закупки, по результатам которой заключается договор, предусматривающий закупку товара (выполнение работы), последующее обслуживание (эксплуатацию) в течение срока службы, ремонт, утилизацию (при необходимости);

б) характеризующиеся как нестоимостные критерии оценки:

- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;

- квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с

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

5.6.7. В документации запроса предложений указывается исчерпывающий перечень критериев, используемых для определения победителя запроса предложений, и величины значимости таких критериев. Предельные величины значимости критериев оценки и сопоставления заявок, участников закупки устанавливаются в документации запроса предложений в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

5.6.8. Закупочная комиссия, если такая возможность предусмотрена документацией, вправе приостановить срок рассмотрения заявок и запросить у участника разъяснения или дополнения заявки.

При этом закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки. До момента окончания срока предоставления соответствующих разъяснений протокол рассмотрения заявок

на участие в запросе предложений не составляется.

5.6.9. В целях обеспечения экспертной оценки соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о проведении закупки, заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

5.6.10. При этом, к проведению экспертизы, не могут быть допущены:

1) физические лица:

а) являющиеся либо в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, являвшиеся должностными лицами или работниками заказчика либо участника закупки;

б) имеющие имущественные интересы в заключении договора, в отношении которого проводится экспертиза;

в) являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой

и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными с руководителем заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок, начальником отдела финансово-экономического планирования, начальником отдела организации и осуществления закупок, должностными лицами или работниками участника закупки либо состоящие с ними в браке;

2) юридические лица, в которых заказчик или участник закупки имеет право распоряжаться более чем двадцатью процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции, либо более чем двадцатью процентами вкладов, долей, составляющих уставный или складочный капитал юридических лиц;

3) физические лица или юридические лица в случае, если заказчик или участник закупки прямо и (или) косвенно (через третье лицо) может оказывать влияние на результат проводимой такими лицом или лицами экспертизы.

5.6.11. Эксперт, экспертная организация обязаны уведомить в письменной форме заказчика о допустимости своего участия в проведении экспертизы (в том числе об отсутствии оснований для недопуска к проведению экспертизы).

В случае выявления в составе экспертов, экспертных организаций лиц, указанных в пункте 5.6.10. настоящего Положения заказчик должен принять незамедлительные меры, направленные на привлечение для проведения экспертизы иного эксперта, иной экспертной организации.

5.6.12. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие

в запросе предложений закупочной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Первый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, содержащей лучшие условия исполнения договора. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, поступившей ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащей такие условия.

5.6.13. Победителем запроса предложений признается участник закупки, предложивший наилучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

5.6.14. По итогам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, их оценки и сопоставления закупочная комиссия составляет протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- о месте, дате, времени рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений;
- решение о допуске или об отказе в допуске участников закупки с обоснованием такого решения;
- информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания запроса предложений несостоявшимся;
- о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений;
- о решении, принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров;
- цена предложения;

5.6.15. Протокол результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии не позднее 1-го рабочего дня, следующим за днем окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается на сайте в срок не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания такого протокола.

5.6.16. Запрос предложений признается несостоявшимся по следующим основаниям:

- в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной такой заявки;

В таком случае заказчик осуществляет проведение повторного запроса предложений или иного способа закупки независимо от ограничений по начальной (максимальной) цене договора.

- в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия отклонила все такие заявки;

В таком случае заказчик осуществляет проведение повторного запроса предложений или иного способа закупки независимо от ограничений по начальной (максимальной) цене договора.

- в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям документации;

В таком случае заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

- в связи с тем, что по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений только одна заявка признана соответствующей требованиям извещения и документации;

В таком случае заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

В случае, если документацией запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается не состоявшимся только в отношении того лота, к которому относятся перечисленные основания.

В случае проведения повторного запроса предложений заказчик вправе изменить существенные условия запроса предложений.

## 5.7. Заключение договора.

5.7.1. В течение 5-ти рабочих дней со дня публикации на сайте протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений заказчик направляет победителю заполненный, путем включения предложенных победителем условий исполнения договора, проект договора в 2-х экземплярах.

5.7.2. Победитель в течение 5-ти рабочих дней направляет подписанный с его стороны договор заказчику в 2-х экземплярах.

При этом победитель запроса предложений одновременно с договором обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора (если обеспечение исполнения договора было предусмотрено документацией запроса предложений).

Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

5.7.3. Заказчик в течение 10 рабочих дней с момента получения подписанных победителем запроса предложений экземпляров договора подписывает их со своей стороны и направляет один такой экземпляр победителю.

5.7.4. При этом договор заключается по цене договора, предусмотренной заявкой победителя запроса предложений и на условиях документации, а изменение существенных условий договора не допускается, кроме случаев, когда:

Исполнитель снижает цену, представленную в заявке на участие в закупке, без изменения иных условий договора и заявки в процессе исполнения договора.

Заказчик по согласованию с участником закупки, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). При этом цена единицы товара, работы, услуги не должна превышать цену единицы товара, работы, услуги определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в закупке или предложенной участником закупки, с которым заключается договор, на количество товара, работы, услуги указанное в документации о закупке.

При исполнении договора допускается по предложению заказчика увеличить предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшить предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.

Невозможно по независящим от сторон договора причинам исполнить договор в соответствии с указанными в нем условиями;

Участник закупки по согласованию с заказчиком вправе осуществить поставку товаров с улучшенными по сравнению с предложенными в заявке

такого участника характеристиками товара, при этом без увеличения первоначальной цены договора.

5.7.5. В случае установления в документации о закупке антидемпинговых мер и при проведении закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора (при наличии данного требования в документации) в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки.

К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация о заключенных договорах, подтверждающая исполнение таким участником в течение трех лет до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке трех и более договоров (при этом все договоры должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней). В этих случаях цена одного из договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить договор.

5.7.6. Победитель запроса предложений считается уклонившимся от заключения договора при непредставлении подписанного проекта договора в срок, предусмотренный документацией запроса предложений, либо обеспечения исполнения договора в случае, если документацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, либо при направлении заказчику протокола разногласий по договору, либо невыполнение условий п. 5.7.5.

При уклонении победителя запроса предложений от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя запроса предложений заключить договор либо заключить договор с участником запроса предложений (при согласии такого участника), заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер (при уклонении такого участника – заключить договор с участником запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен третий номер и так далее).

5.7.7. Сведения об участнике запроса предложений, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков, ведение и размещение на сайте которого осуществляется заказчиком.

5.7.8. В случае объявления о проведении повторного запроса предложений заказчик вправе изменить существенные условия запроса предложений.

5.7.9. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса предложений, документация запроса предложений, изменения, внесенные в



документацию, разъяснения документации, а также уведомления хранятся заказчиком не менее трёх лет.

## 5.8. Переторжка.

5.8.1. В случае, если в документации запроса предложений предусмотрена переторжка, закупочная комиссия вправе приостановить срок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и объявить о проведении Переторжки, направив участникам запросе предложений соответствующие уведомления, содержащие указания на срок ее проведения. До момента окончания переторжки протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не составляется. Переторжка проводится в порядке, установленном документацией, путем однократного установления участниками запросе предложений новой цены договора и/или изменения остальных условий заявки. Участник подает предложение о новой цене договора в письменной форме или в форме электронного документа в порядке и в сроки, установленные уведомлением о проведении переторжки. При этом повышение ранее предложенной цены не допускается. Участник, уведомленный о переторжке, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

5.8.2. По завершении переторжки закупочная комиссия может принять решение о проведении дополнительной переторжки (переторжек) в порядке, установленном пунктом 5.8.1. После завершения переторжки возобновляется оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений с учетом новых ценовых предложений и/или изменения остальных условий заявки, полученных в ходе переторжки.

5.8.3. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок, об участниках запроса предложений, заявки на участие которых были оценены и сопоставлены, о проведении переторжки (переторжек) и ее (их) результатах, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам порядковых номеров. Указанный протокол размещается заказчиком на сайте не позднее чем через 3 рабочих дня со дня его подписания.

5.8.4. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

## 6. ЗАКРЫТЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК.

6.1. Участниками закрытых процедур закупок являются только лица,

специально приглашенные для этой цели.

6.2. Закупки с применением закрытых способов могут осуществляться в случаях:

- закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной, коммерческой тайне Организации, при условии, что такие сведения содержатся в закупочной документации или в проекте договора.

6.3. Решение о проведении закрытых процедур закупок принимается Советом управления и оформляется в соответствии с Уставом.

6.4. Закрытые процедуры закупок проводятся способами, предусмотренными настоящим Положением, с учетом следующих особенностей:

1) размещение информации о проведении закупки на сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных заказчиком к участию в закупке;

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;

3) при проведении закупки заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

4) вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

5) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

## 7. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.

7.1. При осуществлении закупок неконкурентным способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) договор заключается напрямую с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), без использования конкурентных процедур с учетом требований настоящего раздела.

7.2. Решение о заключении договора на закупку товаров, работ, услуг принимается Комиссией по выбору единственного поставщика в случаях:

7.2.1. Осуществления закупки (-ок) товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей и не превышающую 2 000 000 (два миллиона) рублей у одного поставщика в течение календарного года или не превышающую десяти процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не составляющего более чем пятидесяти миллионов рублей.

7.2.2. Признания иных способов закупки, предусмотренных настоящим Положением, несостоявшимися;

7.2.3. Поставка продукции относится к приравненной сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

7.2.4. Осуществляется оказание услуг связи, тепло-, и водоснабжения, канализации;

7.2.5. Осуществляется закупка права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов и т.д.

7.2.6. Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (служебную поездку, в том числе проезд к месту служебной командировки (поездки) и обратно, наем жилого помещения, гостиничное обслуживание, иных мест для временного проживания, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие услуги;

7.2.7. Осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

7.2.8. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, саммите, конвенте, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, обучении, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия, при осуществлении закупки с целью оплаты взносов (организационные, вступительные и т.п.), а также при осуществлении закупки с целью аренды и обслуживания недвижимого имущества, аренды и обслуживанию имущества, необходимого для организации и проведения выставок, семинаров, конференций, фестивалей, форумов, саммитов, конвентов, спортивно-массовых, культурных мероприятий и т.п., в том числе международных;

7.2.9. Заключение договора аренды нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения для обеспечения нужд Организации, а также договоры на оказание услуг по эксплуатации арендованных помещений для обеспечения нужд Организации;

7.2.10. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения потребностей вследствие чрезвычайных обстоятельств;

7.2.11. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды, если для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;

7.2.12. Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться органами исполнительной власти в

соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными, муниципальными унитарными предприятиями;

7.2.13. Осуществляется закупка дополнительного количества уже закупленных товаров, работ, услуг, либо дополнительных товаров, работ, услуг по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией. Такая закупка осуществляется неконкурентным способом с участником закупки по действующему договору, заключенному в соответствии с п. 7.2 настоящего Положения. При этом стоимость такой дополнительной закупки не должна превышать 50% первоначальной стоимости заключенного договора или 25% если сумма первоначального договора составляет более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

7.2.14. Заключается договор по итогам проведения конкурентного отбора.

7.3. Поставка товара по результатам закупки у единственного поставщика может осуществляться без оформления отдельного договора, подписываемого руководителем Организации и поставщиком, если это не противоречит действующему законодательству РФ или имеющемуся соглашению между Организацией и поставщиком в простой устной или письменной форме на сумму не более 100 000 (сто тысяч) рублей.

В этом случае договор заключается путем акцепта оферты поставщика, содержащей существенные условия предлагаемого договора (путем оплаты Организацией выставленного счета, приемки товара по товарной накладной, и совершения иных указанных в оферте действий). При этом договор может быть заключен путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от соответствующего поставщика.

## 8. КОНКУРЕНТНЫЙ ОТБОР.

### 8.1. Общие положения.

8.1.1. Конкурентный отбор – отбор потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), допускаемых до участия в конкурентных и неконкурентных способах закупок, в соответствии с требованиями и критериями, устанавливаемыми заказчиком.

8.1.2. Конкурентный отбор не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 1057-1061 второй части Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентный отбор также не является запросом предложений или запросом котировок.

### 8.1.3. Задачами конкурентного отбора могут быть:

- выбор потенциального контрагента для осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при отсутствии у заказчика возможности четкого определения требований к закупаемым товарам, работам, услугам;

- выбор единого оператора способного обеспечить выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг, осуществление поставок определенных видов товаров в требуемых заказчиком объемах и качественных характеристиках, а также в соответствии с предъявляемой к единому оператору квалификацией;

- выбор потенциальных участников закупок способных выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, осуществлять поставку определенных товаров, в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ, услуг, для последующего приглашения к участию в объявляемых заказчиком конкурентных закупках, квалификация которых соответствует требуемому по соответствующему предмету закупки уровню.

## 8.2. Условия проведения конкурентного отбора.

8.2.1. В конкурентном отборе может участвовать любой участник закупки, соответствующий требованиям документации о конкурентном отборе.

8.2.2. Порядок и условия конкурентного отбора, квалификационные требования и критерии к участникам отбора, требования к объему, содержанию и оформлению представляемых для участия в конкурентном отборе заявок указываются в документации о проведении конкурентного отбора, размещаемой на сайте.

## 8.3. Извещение о проведении конкурентного отбора и документация о проведении конкурентного отбора.

8.3.1. Извещение о проведении конкурентного отбора размещается заказчиком на сайте не менее чем за 10 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном отборе.

8.3.2. В извещении о проведении конкурентного отбора должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;

- 2) направление, предмет или сфера закупок, по которым проводится конкурентный отбор;

- 3) срок, место и порядок предоставления заявки на участие в конкурентном отборе;

4) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе;

5) место, дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе;

б) дополнительные сведения (при наличии).

8.3.3. Извещение о проведении конкурентного отбора является неотъемлемой частью документации конкурентного отбора. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации.

8.3.4. Информация о проведении конкурентного отбора, включая извещение о проведении конкурентного отбора, документацию конкурентного отбора, размещается заказчиком на сайте не позднее 1-го рабочего дня после ее утверждения.

#### 8.4. Документация о проведении конкурентного отбора.

8.4.1. Документация о проведении конкурентного отбора должна содержать, в том числе, следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;

2) направление, предмет или сфера закупок, по которым проводится конкурентный отбор;

3) срок, место и порядок предоставления документации о конкурентном отборе;

4) срок, место и порядок предоставления заявки на участие в конкурентном отборе;

5) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе;

б) место, дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе;

7) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурентном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;

8) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентном отборе;

9) требования к участникам конкурентного отбора;

10) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемому товару, выполняемой работе, оказываемой услуги потребностям заказчика по соответствующему направлению, предмету или сфере закупок;

11) ориентировочные форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе;
- 14) дополнительные сведения (при наличии).

#### 8.5. Внесение изменений в документацию конкурентного отбора. Отказ от проведения конкурентного отбора.

8.5.1. В любой момент до окончания срока подачи заявок заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию конкурентного отбора. Изменения, вносимые в документацию, размещаются заказчиком на сайте не позднее чем в течение 1-го рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в документацию внесены заказчиком позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном отборе, срок подачи заявок на участие в конкурентном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном отборе такой срок составлял не менее чем 10 рабочих дней.

8.5.2. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурентного отбора в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

Извещение об отказе от проведения конкурентного отбора размещается заказчиком на сайте не позднее чем в течение 1-го рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

#### 8.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурентном отборе.

8.6.1. Требования к составу, содержанию и оформлению заявки на участие в конкурентном отборе устанавливаются в документации о проведении конкурентного отбора.

8.6.2. Для участия в конкурентном отборе участник подает заявку на участие в соответствии с документацией конкурентного отбора. Подача заявки на участие в конкурентном отборе означает, что участник изучил всю документацию (включая все приложения к ней), все изменения и безоговорочно согласен с условиями участия в конкурентном отборе, содержащимися в документации (включая все приложения к ней), во всех изменениях документации. Участник конкурентного отбора вправе подать только одну заявку на участие в конкурентном отборе.

8.6.3. Участник подает заявку на участие в конкурентном отборе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое. На конверте указывается наименование конкурентного отбора, на участие в котором подается данная заявка.

Заявка оформляется на русском языке и должна содержать все сведения и документы, предусмотренные документацией конкурентного отбора.

Заявка может быть подана непосредственно участником конкурентного отбора или его уполномоченным представителем, а также направлена в адрес организатора конкурентного отбора почтовым отправлением или курьерской доставкой.

8.6.4. Все листы заявки на участие в конкурентном отборе, все листы каждого тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурентном отборе и каждый том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником конкурентного отбора или лицом, уполномоченным участником конкурентного отбора. Соблюдение участником конкурентного отбора указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома заявки, поданы от имени участника конкурентного отбора и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником требования о том, что все листы такой заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурентном отборе.

8.6.5. Заказчик принимает конверты с заявками до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном отборе, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая в соответствии с требованиями документации информация либо не запечатанных конвертов.

Конверт с заявкой на участие в конкурентном отборе, поступивший после окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном отборе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заказчиком, по запросу подавшего заявку лица.

8.6.6. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурентном отборе, поступивший в установленный срок, регистрируется заказчиком в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в конкурентном отборе;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в конкурентном отборе;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и лица, ответственного за прием заявок, принявшего конверт с заявкой.



8.6.7. Участник конкурентного отбора, подавший заявку на участие в конкурентном отборе, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок. Порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки, устанавливается документацией конкурентного отбора.

#### 8.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе.

8.7.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в документации конкурентного отбора, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурентном отборе.

8.7.2. Заказчиком предоставляется возможность всем участникам конкурентного отбора, подавшим заявки на участие в конкурентном отборе, или их уполномоченным представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе.

8.7.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурентном отборе, поступившие до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном отборе.

8.7.4. Закупочной комиссией не рассматриваются и не возвращаются участникам все заявки на участие, если установлен факт подачи участником двух и более заявок.

8.7.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе объявляются и заносятся в протокол следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) количество присутствующих на заседании членов закупочной комиссии, наличие кворума.
- 3) наименование конкурентного отбора;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) информации о том, прошита ли заявка, подписана, проставлена ли на ней печать при ее наличии (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), номер поступившей заявки, присвоенный при регистрации заявки;
- 7) почтовый адрес, каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке и входящих в состав заявки.
- 9) фамилии, имена, отчества, присутствующих при вскрытии конвертов с заявками уполномоченных представителей участников конкурентного отбора.

8.7.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе ведется закупочной комиссией и подписывается

всеми присутствующими членами комиссии не позднее 1-го рабочего дня после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе.

Указанный протокол размещается заказчиком на сайте не позднее 3-х рабочих дней со дня подписания протокола.

8.7.7. Закупочная комиссия осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

## 8.8. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе.

8.8.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентном отборе на соответствие требованиям, установленным документацией конкурентного отбора, и проверяет соответствие участников конкурентного отбора требованиям, установленным документацией конкурентного отбора.

Срок рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок устанавливается документацией конкурентного отбора, но не может превышать 20 дней с даты вскрытия конвертов с заявками.

8.8.2. При рассмотрении заявок на участие в конкурентном отборе закупочной комиссией отклоняются заявки, в случае:

1) несоответствия заявки на участие в конкурентном отборе требованиям документации конкурентного отбора, несоответствие установленной форме заявки, заявка не имеет обязательной информации, документы не оформлены или не подписаны надлежащим образом;

2) наличие в представленных документах и сведениях недостоверных данных;

3) несоответствие товаров, работ, услуг требованиям, документации конкурентного отбора и/или требованиям установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам.

4) несоответствия участника конкурентного отбора, подавшего заявку на участие в конкурентном отборе, требованиям к участникам, установленным документацией конкурентного отбора и/или требованиям, установленным законодательством РФ;

5) подача участником закупки двух и более заявок на участие в конкурентном отборе.

Отказ в допуске к участию по иным основаниям не допускается.

8.8.3. По завершению рассмотрения заявок на участие в конкурентном отборе закупочной комиссией осуществляется оценка и сопоставление заявок в соответствии с критериями и порядком оценки, установленным в документации конкурентного отбора.

8.8.4. Закупочная комиссия, если такая возможность предусмотрена документацией конкурентного отбора, вправе приостановить срок

рассмотрения заявок и запросить у участника разъяснения или дополнения заявки.

8.8.5. В целях обеспечения экспертной оценки соответствия заявок на участие в конкурентном отборе требованиям, установленным в документации конкурентного отбора, заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

8.8.6. По итогам рассмотрения заявок на участие в конкурентном отборе, их оценки и сопоставления закупочная комиссия составляет протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- о месте, дате, времени рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- сведения об участниках, подавших заявки на участие в конкурентном отборе;
- решение о допуске или об отказе в допуске участников конкурентного отбора с обоснованием такого решения;
- о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие;
- результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе;
- о решении, принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе;

8.8.7 Протокол результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе подписывается всеми членами закупочной комиссии не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе.

Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе размещается на сайте в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подписания такого протокола.

8.8.8 По итогам конкурентного отбора закупочная комиссия вправе принять решение:

- о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), выбранного победителем по результатам конкурентного отбора;
- о формировании списка участников конкурентного отбора, которые будут приглашены для участия в закупке или закупках, объявленных заказчиком.

8.8.9 В случае, если победитель (участник) конкурентного отбора отказался от заключения договора/соглашения по итогам конкурентного отбора, то заказчик вправе предложить заключить указанный договор/соглашение участнику конкурентного отбора, предложение которого по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурентного отбора (участником конкурентного отбора, которому было предложено заключить договор/соглашение).

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Приложение № 1  
к Положению о  
закупках  
товаров, работ, услуг

Предельные величины  
значимости критериев оценки заявок, окончательных  
предложений участников закупки товаров, работ, услуг

№	Предмет закупки	Предельные величины значимости критериев оценки	
		минимальная значимость стоимостных критериев оценки (процентов)	максимальная значимость нестоимостных критериев оценки (процентов)
1	Товары	70	30
2	Работы, услуги	60	40
	Отдельные виды товаров, работ, услуг:		
2.1	оказание медицинских услуг, услуг обучения	40	60
2.2	оказание услуг специализированной организации	40	60
2.3	работы по созданию, развитию, обеспечению функционирования и обслуживанию информационных систем, сайтов	30	70