



УТВЕРЖДЕНО  
И. о. директора  
ГУП ДЕЗ «Северное Тушино»  
(А.В. Белов)

Приказ от «24» июля 2013 г. № 14-ос-13

## ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд

Государственного унитарного предприятия города Москвы Дирекция единого  
заказчика района «Северное Тушино»  
(ГУП ДЕЗ «Северное Тушино»)  
*Редакция от июля 2013 года*

г. Москва

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения, термины, цели и сфера регулирования
2. Информационное обеспечение закупок
3. Планирование закупок
4. Закупочные комиссии. Порядок формирования закупочной комиссии
5. Способы закупки и условия их применения
6. Требования к участникам процедур закупки, условия допуска.
7. Содержание документации о закупке
8. Порядок подготовки и проведения процедур закупки
  1. Конкурс
    - 1.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса
    - 1.3. Проведение открытого двухэтапного конкурса
    - 1.4. Открытый конкурс в электронной форме
    - 1.5. Последствия признания конкурса несостоявшимся
  2. Аукцион
    - 2.1. Особенности проведения аукциона в электронной форме
  3. Предварительный квалификационный отбор
  4. Закрытые процедуры закупки
  5. Электронные закупки
  6. Закупка у единственного поставщика
  7. Запрос предложений
  8. Запрос котировок
  9. Отказ от проведения процедуры закупки
9. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров по итогам проведенной процедуры закупки
10. Порядок формирования начальной (максимальной) цены
11. Приложение 1 «Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке»

## **1. Общие положения, термины, цели и сфера регулирования**

### ***1.1. Предмет и цели регулирования Положения***

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика.

2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика качественной продукцией, услугами, работами на выгодных условиях.

### ***1.2. Сфера регулирования***

1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок.

2. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) 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;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

3. С момента размещения на официальном сайте Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу.

### ***1.3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок***

1. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Постановления Правительства РФ от 17 сентября 2012 г. N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана", Постановление Правительства РФ от 26 июня 2012 г. N 642 "Об уполномоченных федеральных органах исполнительной власти по ведению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Постановление Правительства РФ от 14 июня 2012 г. N 591 "Об утверждении Правил подготовки и принятия актов Правительства Российской Федерации об определении конкретной закупки, перечней и (или) групп товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте", Постановление Правительства РФ от 10 сентября 2012 г. N 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке", Постановление Правительства РФ от 11 июня 2013 г. N 494 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации об объеме выручки отдельных видов юридических лиц и требованиях к такой информации", Постановление Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. N 1211 "О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Постановление Правительства РФ от 21 июня 2012 г. N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме", Постановление Правительства Москвы от 05 июля 2013 г. №441-ПП «Об утверждении Перечня дополнительных требований к Положению о закупках товаров (работ, услуг) государственных унитарных предприятий города Москвы и хозяйственных обществ, в уставном капитале которых доля города Москвы в совокупности превышает 50 процентов», иных федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.

2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся локальными актами предприятия. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

#### ***1.4. Термины и определения***

**Закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка товаров, работ, услуг.

**Продукция** – товары, работы, услуги.

**Одноименная продукция** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работ, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталью, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

**Официальный сайт** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно п.3 ст. 8 Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц":

до «01» октября 2012 года – сайт Заказчика, далее - [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223).

**Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

**Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

**Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

**Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

**Торги** – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

**Чрезвычайное событие** – это сложившаяся обстановка либо аварийная ситуация, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей, окружающей природной среде, значительные материальные потери, ущерб имуществу, вне зависимости от форм собственности, нарушение условий жизнедеятельности людей, а также нарушающие Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденные Постановлением Госстроя России от 27.09.2003г. № 170, и Постановление Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491 об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

## **2. Информационное обеспечение закупок.**

1. Заказчик публикует сведения о закупке на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223)). Внесение сведений в Единую автоматизированную информационную систему торгов осуществляется в порядке, установленном правовым актом Департамента города Москвы по конкурентной политике.
2. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, План проведения процедур закупок, в том числе извещение о закупке, документация о закупке (в ее составе техническое задание/техническая часть, проект договора, расчет начальной (максимальной) цены/смета), изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки.
3. Заказчик после заключения договора по итогам закупки публикует его на официальном сайте. Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
4. Заказчик вправе публиковать извещение о закупке дополнительно на иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации.
5. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

### ***Основные виды преференций***

1. Преференции могут применяться в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
2. Организатор осуществления закупок вправе применять преференции только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки, дополнительно в документации процедуры закупки должен быть определен порядок их применения.
4. В документации процедуры закупки дополнительно должны быть указаны:
  - группы поставщиков, к которым применяются преференции;
  - размер и способ применения преференций в данной процедуре закупки.

### 3. Планирование закупок.

#### *Планирование осуществления закупок*

1. Планирование закупок осуществляется Заказчиком в соответствии с «Положением о планировании деятельности Предприятия», разработанное в соответствии Постановлением Правительства Москвы от 21 сентября 2011 г. N 441-ПП "О совершенствовании системы взаимодействия органов исполнительной власти города Москвы при осуществлении прав собственника имущества и учредителя государственных унитарных предприятий (государственных предприятий, казенных предприятий) города Москвы".
2. При планировании осуществления закупок и подготовке документации процедуры закупки должны учитываться нормативная или расчетная длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товара.  
Все закупки, стоимость которых превышает 100 000 рублей, должны быть включены в «План закупок» после получения необходимых согласований. План закупок утверждается руководителем.
3. План закупок разрабатывается в соответствии с порядком, утвержденным Правительством РФ, и настоящим Положением.
4. Ежегодно руководителем предприятия утверждается план закупок на очередной финансовый год. Внесение изменений в План закупок происходит на основании локальных актов, издаваемых руководителем Предприятия. Внесение изменений в План закупок подразумевает разработку и утверждение новой редакции Плана закупок. Публикация изменений Плана закупок происходит в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения новой редакции Плана закупок с учетом согласованных и внесенных изменений.
5. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год.
6. Заказчик имеет право проводить исключительно те закупки, сведения о которых внесены в План закупок.
7. Заказчик имеет право осуществлять планирование закупок у субъектов малого предпринимательства, указав данное требование в соответствующей графе Плана закупок, документации о закупке и извещении.



### ***Основания проведения закупки***

Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте Плана закупок.

### ***Принятие решения о проведении закупки***

1. До размещения на официальном сайте извещения и документации о закупке, руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом путем выпуска Приказа об исполнении утвержденного Плана закупки принимается решение о проведении закупки.
2. В решении о проведении закупки указываются:
  - предмет закупки (наименование предмета договора, заключаемого по итогам закупки);
  - сроки проведения закупочных процедур;
  - при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.
3. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика заключение договора с поставщиком является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

### ***Организация осуществления закупок***

1. Распределение функций, связанных с осуществлением закупок и предусмотренных настоящим Положением, между подразделениями Заказчика устанавливается руководителем Заказчика.
2. Проведение процедур закупки осуществляется организатором осуществления закупок в соответствии с планом закупок. Организатором осуществления закупок является Предприятие (некоторые функции организатора могут переданы специализированной организации).
3. Организатор осуществления закупок или по его поручению специализированная организация, готовит документацию о закупке и согласовывает ее в порядке, определенном нормативными правовыми актами и внутренним регламентом Заказчика.
4. Документация процедуры закупки, размещенная на официальном сайте должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке. Ответственность за данное соответствие несет Заказчик.
5. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий организатора осуществления закупок специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

6. Специализированная организация осуществляет функции и полномочия от имени заказчика. При этом права и обязанности по переданным специализированной организации функциям и полномочиям возникают у заказчика.

7. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия организатора осуществления закупок:

планирование осуществления закупок;

создание закупочной комиссии;

определение начальной (максимальной) цены договора;

определение предмета и существенных условий договора;

утверждение проекта договора и документации процедуры закупки;

определение условий процедур закупки и их изменение;

подписание договора.

#### **4. Закупочные комиссии. Порядок формирования закупочной комиссии**

**Закупочная комиссия** - комиссия по осуществлению закупок Заказчика.

##### ***Порядок формирования закупочной комиссии***

1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке и оформляется Приказом о назначении закупочной комиссии.
2. Создание комиссии необходимо осуществить не позднее чем за 5 дней до дня окончания срока приема заявок.
3. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.
4. Председателем комиссии может быть назначен руководитель, заместитель руководителя Заказчика или по согласованию представитель органа исполнительной власти города Москвы, в ведомственном подчинении которого находится Заказчик (Управы района).
5. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.
6. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).
7. В состав комиссии необходимо включать представителя органа исполнительной власти города Москвы, в ведомственном подчинении которого находится Заказчик (Управы района) в случае осуществления закупок за счет предоставленных бюджетных средств.

8. Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.
9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих, а при равенстве голосов решающим является голос председателя закупочной комиссии.
10. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о закупочной комиссии, утвержденным руководителем Заказчика.

## 5. Способы закупки и условия их применения

### *Способы закупок:*

- 1) конкурс (одноэтапный, двухэтапный, в электронной форме);
- 2) аукцион (в том числе в электронной форме);
- 3) запрос предложений (в том числе в электронной форме);
- 4) запрос котировок (в том числе в электронной форме);
- 5) закупка у единственного поставщика;

При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

### *Условия применения способов закупок*

1. Выбор способа закупки определяется Заказчиком на основании анализа собственных потребностей, необходимых сроков, специфики рынка и иным показателям, с учетом положений нормативных правовых актов.
2. Приоритетными способами закупок являются торги (конкурс, аукцион).

### *Критерии оценки заявок на участие в конкурсных процедурах:*

- цена договора
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ
- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки
- квалификация участников закупки, в том числе:

Наличие финансовых ресурсов,

Наличие на праве собственности или ином праве оборудования, производственных мощностей, техники и других материальных ресурсов

Опыт работы, связанный с предметом договора

Деловая репутация

Профессиональная компетентность

Обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация)

Значимость «качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» и «квалификация участников закупки» не может составлять в сумме более 50 процентов.

### *Критерии оценки заявок на участие в аукционе:*

- цена договора

3. Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться при закупке продукции, при наличии любого из следующих условий:

- Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;
- Заказчик планирует заключить договор в целях проведения исследований, экспериментов, разработок;
- проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен.

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

- для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223) до подписания договора) у заказчика объективно менее 15 дней;
- заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

*Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений:*

- цена договора (не обязательный критерий оценки)
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ (не обязательный критерий оценки)
- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки
- квалификация участников закупки, в том числе:

Наличие финансовых ресурсов

Наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов

Опыт работы, связанный с предметом договора

Деловая репутация

Обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация)

- функциональное (техническое) предложение (методика составления, разработки, проведения работ/услуг, образцы предоставления письменной информации по итогам исполнения договора, образцы документов, форм, отчетов и т.д.)

4. Запрос котировок – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- закупка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика,

- для продукции есть функционирующий рынок,
- продукцию можно сравнивать только по ценам;

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

- для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора, при этом начальная (максимальная) цена договора не может превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;
- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223) до подписания договора) у заказчика объективно менее 15 дней.

*Критерии оценки заявок на участие в запросе котировок:*

- цена договора

5. Закупка у единственного поставщика - это способ закупки, при осуществлении которого договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований настоящего Положения.

Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика при осуществлении закупки товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 300 000 (триста тысяч) рублей. При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров в процентах к годовому объему закупок организации не должна превышать 30% (тридцати процентов).

6. Заказчик вправе установить локальным актом перечень товаров (работ, услуг), закупка которых осуществляется путем проведения аукциона в электронной форме. Заказчик обязан проводить закупку определенных товаров (работ, услуг) путем аукциона в электронной форме, если такое требование содержится в нормативных правовых актах РФ.

## **6. Требования к участникам процедур закупки, условия допуска**

*К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:*

1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (членство в СРО, наличие лицензий и т.д.);
2. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
5. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
6. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
7. обладание участником процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.
8. показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Указывается, если заказчик планирует при проведении процедуры закупки проверять платежеспособность и финансовую устойчивость участника закупки.



9. Заказчик вправе предусмотреть единые дополнительные требования, в том числе квалификационные требования (включая требования к опыту), а так же требования к наличию материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя). При проведении торгов Заказчик устанавливает квалификационные требования к участникам закупки, указав их в конкретной документации. Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах.

#### 9.1. Перечень требований:

- Требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему, по видам оказываемых услуг, размер объема выполняемых проектов в денежной и натуральной формах), в том числе за определенный промежуток времени.
- Требования к наличию опыта работы (к примеру, количество лет работы на рынке по видам оказываемых услуг).
- Требования к профессиональной компетенции и деловой репутации участников.
- Требования к финансовым ресурсам участника (размер выручки, балансовая стоимость активов по итогам определенного отчетного периода)
- Требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования, материально-техническим ресурсам (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ).
- Требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, их квалификации и т.п.).
- Требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки, наличия сертификатов в области осуществления деятельности Заказчика, наличия сертификатов качества/соответствия на используемые материалы и оборудование.

9.2. К участникам закупки предъявляются конкретные квалификационные требования, указанные в документации.

9.3. Требование к участникам закупок о наличии опыта осуществления аналогичных предмету закупок работ (услуг), поставки товаров может устанавливаться в размере до 30 процентов от начальной (максимальной) цены от объема работ (услуг), подлежащих

выполнению при проведении закупок на проектирование и строительство объектов капитального строительства, требование к участникам закупок о наличии опыта осуществления аналогичных предмету закупок работ (услуг), поставки товаров может устанавливаться в размере до 50 процентов от начальной (максимальной) цены договора от объема работ (услуг), подлежащих выполнению.

Параметры по которым будет определяться аналогичность работ (услуг), товаров, закупаемых заказчиком, должны быть определены заказчиком в документации о закупке.

10. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

***Основания для отказа в допуске к участию в процедурах закупок:***

1. Непредставления участником обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений.
2. Несоответствия участника закупки требованиям, указанным документацией о закупках.
3. Непредоставления платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве заявки на участие в закупке, или копии такого поручения, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке.
4. Несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке.
5. Если заказчиком, закупочной комиссией, обнаружено, что участник предоставил в составе заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных.
6. При осуществлении закупки лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в случае если предельная отпускная цена на лекарственные препараты, предлагаемые таким участником, не зарегистрирована.

## 7. Содержание документации о закупке

### *Содержание извещения о закупке*

В извещении о закупке указываются следующие сведения<sup>2</sup>:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции, оказания услуг, выполнения работ.

### *Содержание документации о закупке*

В документации о закупке указываются следующие сведения<sup>3</sup>:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию

---

<sup>2</sup> Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

<sup>3</sup> Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной цене договора (цене лота);

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

13) условия допуска к участию в закупке;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке ;

16) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

18) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;

19) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.

В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные

условия приобретения продукции, оказания услуг, выполнения работ. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

## **8. Порядок подготовки и проведения процедур закупки**

### **1. Конкурс**

Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

В зависимости от количества этапов конкурс может быть одноэтапный или двухэтапный.

Конкурс так же возможно проводить в электронной форме.

### **1.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса**

#### ***Информационное обеспечение***

1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным Положением о закупке.

3. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

5. В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение 2(двух) рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

8. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки при проведении конкурса в размере от 0,5% до 10% от начальной (максимальной) цены договора (лота).

10. Заказчик обязан установить обеспечение исполнение договора в размере от 10% до 30% от начальной (максимальной) цены договора, в случае если начальная (максимальная) цена договора превышает 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей.

11. Заказчик вправе установить обеспечение исполнение договора в размере от 5% до 50% от начальной (максимальной) цены договора (лота).

12. Участник вправе самостоятельно выбирать способ обеспечения исполнения договора, которое может быть оформлено в виде банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на указанный заказчиком счет.

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

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое



лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;

3) документы (копии документов), подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе.

5) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, а так же наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов поставщика (исполнителя), в случае если в документации о закупке установлен такой критерий оценки заявок.

3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не

указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

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

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

6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

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

8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке и конкурсной документацией. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

#### ***Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе***

1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки,

поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки, если иные положения не указаны в конкурсной документации. Заказчик вправе в конкурсной документации информировать о том, что полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в конкурсе не вскрываются и НЕ ВОЗВРАЩАЮТСЯ, но хранятся совместно с иными документами по настоящему конкурсу.

#### ***Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе***

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Предельный срок рассмотрения заявок – 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию

в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации и пунктов Положения о закупках, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора. Проект договора передается победителю в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

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

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке .

3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
5. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.
  - 5.1. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.
6. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
7. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения

договора. Проект договора передается победителю в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола.

### ***1.3. Проведение открытого двухэтапного конкурса***

1. При проведении двухэтапного конкурса применяются общие положения проведения одноэтапного конкурса.

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

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

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

В конкурсной документации первого этапа дополнительно должно быть указано:

- что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

- при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

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

4. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.
5. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводятся до сведения участников закупки путем ее размещения на официальном сайте. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.
6. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.
7. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.
8. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.
9. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления

участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

#### **1.4. Открытый конкурс в электронной форме**

1. При проведении двухэтапного конкурса применяются общие положения проведения одноэтапного конкурса. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению конкурса в электронной форме применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

Документация конкурсе в электронной форме размещается на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223), заказчик так же может осуществить ее размещение на сайте электронной площадки.

2. Существенным отличием проведения конкурса в электронной форме является то, что участники закупки имеют возможность предоставлять заявки на участие в электронной форме по средствам предоставления электронной почтой, электронным носителем или электронной площадки. При предоставлении заявки по средствам электронной почты участники должны обеспечить предоставление доступа к направленным документам в день заседания по вскрытию заявок на участие, а так же направить (нарочно или почтовым отправлением с уведомлением) в адрес Заказчика/специализированной организации оригиналы соответствующих документов, указанных в документации о закупке.

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в форме электронного документа в соответствии с положениями документации о закупке.

3. Заявки на участие в конкурсе подаются на ЭТП или электронный адрес Заказчика/специализированной организации, которой указан документации о закупке. Заказчик обязан в документации о закупке указать перечень документов, предоставляемых в электронном виде и оригинале (закрытый перечень таких документов). Заказчик вправе не прибегать к услугам электронной площадки.

4. Предоставление документов заявки в электронном и бумажном (закрытый перечень) виде является обязательным критерием допуска к участие в конкурсе. Участник закупки, не предоставивший в установленный срок документов заявки в электронном виде не допускается до участия в закупке. Участник закупки, не предоставивший в установленный срок закрытого перечня документов заявки в бумажном виде не допускается до участия в закупке.

5. Заявка на конкурс Участника должна быть подписана электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронном



документообороте.

6. Заказчик вправе устанавливать иные положения при проведении конкурса в электронной форме, указав их в документации о закупке.

7. Любой участник закупки независимо от наличия у него аккредитации на электронной площадке после размещения на официальном сайте и/или сайте ЭТП документации об электронном конкурсе может направить запрос о разъяснении положений документации о конкурсе. При этом участнику закупки дается возможность прикрепления электронных документов.

### ***1.5. Последствия признания конкурса несостоявшимся***

1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса либо принять решение о проведении процедуры отличной от конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

## ***2. Аукцион***

1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, организатора осуществления закупок, специализированной организации или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

6. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

7. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

8. Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

3) документы (копии документов), подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе.

5) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, а так же наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов поставщика (исполнителя), в случае если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки.

9. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается.
  10. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.
  11. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.
  12. Дополнительно документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.
  13. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
  14. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем аукциона и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
  15. Аукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.
- Аукционная документация так же должна содержать следующие сведения:
- 1) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
  - 2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
  - 3) место, дата и время проведения аукциона.

### ***Порядок проведения аукциона***

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.
3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".
4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере процента от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем голосования членов аукционной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.
6. Аукцион проводится в следующем порядке:
  - 1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей в Журнале регистрации участников аукциона. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);
  - 2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;
  - 3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном настоящей статьей, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
  - 4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном настоящей статьей, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

5. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6. При проведении аукциона Заказчик в обязательном порядке осуществляют аудиозапись аукциона и ведут протокол аукциона.

7. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения аукциона,

б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

8. Протокол аукциона подписывается Заказчиком, всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

9. Протокол аукциона, в течение 3 (трех) дней после дня подписания указанного протокола размещается на официальном сайте Заказчиком, специализированной организацией.

10. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

11. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязаны представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

12. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

13. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором осуществления закупок, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

14. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится Заказчиком не менее чем года.

### ***Заключение договора по результатам аукциона***

1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором осуществления закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона

или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в Положении о закупках способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

### ***Последствия признания аукциона несостоявшимся***

1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры



закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик, организатор осуществления закупок вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона либо принять решение о проведении конкурентной процедуры отличной от аукциона или о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия аукциона.

### ***2.1. Особенности проведения аукциона в электронной форме***

1. При проведении аукциона в электронной форме применяются общие положения проведения аукциона. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона в электронной форме применяются положения о проведении аукциона и открытого одноэтапного конкурса.

Документация размещается на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223) и на сайте электронной площадки.

2. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении и документации о проведении аукциона.

3. Заявки на участие в конкурсе подаются на ЭТП. Заявка на конкурс Участника должна быть подписана электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронном документообороте.

4. Любой участник закупки независимо от наличия у него аккредитации на электронной площадке после размещения на официальном сайте и сайте ЭТП документации об может направить запрос о разъяснении положений документации. При этом участнику закупки дается возможность прикрепления электронных документов.

5. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление.

Организатор торгов обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

6. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором торгов к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется

организатором торгов в извещении. Подача предложений о цене возможна в течении всего хода торгов.

7. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

### ***3. Предварительный квалификационный отбор***

1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса и аукциона.

2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, должна содержать:

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

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

3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

4) краткое описание закупаемой продукции;

5) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в Приложении 1 к настоящему Положению;

6) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

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

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

9) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

10) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление

предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

3. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте одновременно с документацией о закупке.

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

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

#### **4. *Закрытые процедуры закупки***

1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

2. Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

1) сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном 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.

4. 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.

5. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

6. 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.

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

#### **5. Электронные закупки**

1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме.

2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

#### **6. Закупка у единственного поставщика**

1. Закупка у единственного поставщика (прямая закупка) - это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

3. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

1. Осуществляется закупка товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 300 000 (триста тысяч) рублей. При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров в процентах к годовому объему закупок организации не должна превышать 30%.

2. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

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

4. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

5. Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

6. Осуществляется закупка услуг нескольким заказчиком по участию в мероприятии, проводимом для нужд заказчиков, заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (исполнитель, подрядчик) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания), необходимое повышение квалификации, обучение и т.д.

8. Осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимися нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику.

9. Осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов.
10. Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов осуществления закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи.
11. Производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации.
12. Осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы.
13. Осуществляется закупка преподавательских услуг физическими лицами.
14. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.
15. Осуществляется закупка технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта.
16. Привлечение в ходе исполнения государственного контракта или гражданско-правового договора иных лиц для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таком государственном контракте или гражданско-правовом договоре обязательств.
17. Выполнение работы по мобилизационной подготовке.

## **7. Запрос предложений**

1. Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться при закупке продукции, при наличии любого из следующих условий:

- 1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;
- 2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
- 3) проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен.

2. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

3. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.

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

- для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223) до подписания договора) у заказчика объективно менее 15 дней;
- заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

5. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 7 (семь) дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

6. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение

о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 5 (пяти) дней.

7. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в разделе об открытом конкурсе.

8. Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

9. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме.

10. Закупочная комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

11. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения о закупке.

12. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

13. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

14. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений



или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником может быть заключен договор.

15. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

### **8. Запрос котировок**

1. Запрос котировок – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- 1) закупка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика,
- 2) для продукции есть функционирующий рынок,
- 3) продукцию можно сравнивать только по ценам;

2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос котировок может быть открытым или закрытым.

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

- для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;
- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223) до подписания договора) у заказчика объективно менее 15 дней;

4. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 4 (*четыре*) дня до установленного в документации о запросе котировок дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

5. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

6. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать сведения, установленные в разделе об аукционе, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.
7. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки, в письменной форме.
8. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.
9. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса котировок и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе котировок, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.
10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
11. В случае, если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе котировок или подана только одна заявка на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе котировок была признана только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе котировок, с таким участником заключается договор.

### **9. Отказ от проведения процедуры закупки:**

1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения процедуры закупки в любое время не позднее 3 (трех) дней до срока окончания приема заявок в случае проведения запроса котировок, и не позднее 5 (пяти) дней до срока окончания приема заявок в случае проведения конкурса или аукциона, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки.
2. В случае принятия решения об отказе от проведения процедуры, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223). Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения процедуры.

## **8. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров по итогам проведенной процедуры закупки**

1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом положений настоящего раздела.
2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 (*двадцати*) дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее 10 (*десяти*) дней со дня подписания итогового протокола.
3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в установленный срок, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.
6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:
  - несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;
  - предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.
7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

7.1. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

7.2. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

7.2.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом.

При этом возможно изменение не более чем на 10% предусмотренного договором объема товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, оказываемой услуги, работы должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренные в договоре количество такого товара, работы, услуги.

При этом при согласовании органа исполнительной власти города Москвы, в ведомственном подчинении которого находится Заказчик, возможно изменение не более чем на 30% предусмотренного договором объема товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, оказываемой услуги, работы должна определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в договоре количество такого товара, работы, услуги.

7.2.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору.

7.2.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных Положением о закупке об изменении объема,

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

8. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:

- в случае, необходимости проведения дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, если увеличивается потребность заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

- в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

- в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

- при наличии распорядительного документа уполномоченного органа, осуществляющего: в соответствии с Уставом Заказчика полномочия собственника или в ведомственном подчинении которого находится Заказчик, контрольные мероприятия и надзорные функции в сфере деятельности Заказчика;

- при наличии чрезвычайных ситуаций в соответствии с определением, данным в настоящем Положении о закупках.

9. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

10. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

11. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего:

11.1. Заказчик в целях обеспечения прав граждан на благоприятную окружающую среду и получения жилищно-коммунальных услуг, а также ненадлежащего содержания жилищного фонда и прилегающей территории вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке, уведомив поставщика (исполнителя) не менее чем за 10 дней до планируемой даты расторжения в случае, если подрядчик (исполнитель) не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои обязательства по договору.

Под ненадлежащим исполнением обязательств подразумевается в том числе:

- задержка сроков по договору более чем на 10% от установленного договором,
- не выполнение существенных условий заключенного договора,
- предоставление не квалифицированного трудового состава, использование некачественных материалов и оборудования при оказании услуг, выполнении работ по заключенному договору,
- наличия у Заказчика предписаний (жалоб, распоряжений и иных документов) претензионного характера от контролирующих (проверяющих) органов, жителей (собственников и арендаторов) по осуществляемым работам в рамках договора, в том числе о не соблюдении требований действующего законодательства,

11.2. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

## **10. Порядок формирования начальной (максимальной) цены**

1. Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть официальный сайт, информация о ценах производителей, сведения государственной статистической отчетности, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, нормативные правовые акты и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).
2. В документации указывается обоснование начальной (максимальной) цены договора, содержащее полученную заказчиком информацию или расчеты и использованные заказчиком источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в сети «Интернет» или иного указания.
3. Обоснование начальной (максимальной) цены договора оформляется в виде протокола формирования начальной (максимальной) цены договора, в котором указываются:
  - методы формирования начальной (максимальной) цены;
  - реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;
  - реквизиты договора, в случае выбора заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенного заказчиком договора;
  - адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
  - подробный расчет начальной (максимальной) цены, если заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора;
  - иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена.
4. Хранение материалов обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученных от поставщиков ответов, графических изображений снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) вместе с документацией о закупках, извещением о проведении запроса котировок.



## КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в закупке.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в закупочную документацию, критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии (соответствующие предельные значимости устанавливаются с учетом требований настоящего Положения о закупках в конкретной закупочной документации):
  - 1) цена договора, цена единицы продукции;
  - 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
  - 3) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - 4) условия оплаты товара, работ, услуг;
  - 5) график оказания услуг, выполнения работ, поставки товара;
  - 6) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
  - 7) качество технического предложения участника процедуры закупки при осуществлении закупки работ, услуг;
  - 8) квалификация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг, в том числе:
    - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
    - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
    - в) опыт и репутация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг;
    - г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);

- д) дополнительные подкритерии, установленные при осуществлении закупок работ, услуг;
- 7) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) объем предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 9) дополнительные преимущественные показатели участника;
- 10) дополнительные услуги, работы, оказание (выполнение) которых возможно в рамках заключаемого договора по итогам закупки.

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

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

б. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

с. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

д. Рейтинг, присуждаемый заявке по каждому критерию определяется по формуле, указанной в закупочной документации.

7. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

Формулы, порядок подсчета баллов для расчета рейтингов устанавливаются Заказчиком в закупочной документации.

8. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.