

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Санниковская СОШ»

 Хоренко А.И.

«04» апреля 2023



## ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Санниковская средняя общеобразовательная школа»

с. Санниково

2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ</b> .....	
<b>РАЗДЕЛ II. ОБЩАЯ ЧАСТЬ</b> .....	
ГЛАВА 1. Общие положения о закупочной деятельности.....	
ГЛАВА 2. Органы управления закупочной деятельностью.....	
ГЛАВА 3. Планирование и прогнозирование.....	
ГЛАВА 4. Организация проведения закупок.....	
ГЛАВА 5. Информационное обеспечение закупок.....	
<b>РАЗДЕЛ III. ПРОЦЕДУРНАЯ ЧАСТЬ</b> .....	
ГЛАВА 6. Требования к участникам закупок.....	
ГЛАВА 7. Способы проведения закупок.....	
ГЛАВА 8. Закупка путем проведения конкурса.....	
ГЛАВА 9. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме.....	
ГЛАВА 10. Закупка путем проведения аукциона.....	
ГЛАВА 11. Закупка путем проведения запроса предложений.....	
ГЛАВА 12. Закупка путем проведения запроса цен в электронной форме.....	
ГЛАВА 13. Общие положения по конкурентным процедурам.....	
ГЛАВА 14. Закупка путем заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).....	
<b>РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА</b>	
<b>РАЗДЕЛ V. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ</b> .....	

## Раздел I. Термины, определения и сокращения

**Аукцион** - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший 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.

**Аукцион в электронной форме (электронный аукцион)** - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, проведение которой обеспечивается оператором ЭТП. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

**День** - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

**Документация о закупке** - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с настоящим Положением.

**Единая информационная система** - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Закона о контрактной системе и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**Недостоверные сведения** - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке на участие в закупке либо документах, прилагаемых к ней.

**Заказчик** – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Санниковская средняя общеобразовательная школа».

**Закон о закупках** - Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

**Закон о контрактной системе** - Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

**Закупка** - процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

**Запрос котировок** - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

**Запрос предложений** - открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках.

**Закупка у единственного поставщика** - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

**Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок** – одно или несколько должностных лиц Заказчика, уполномоченных руководителем заказчика на осуществление деятельности по проведению закупки в рамках Закона о закупках.

**Извещение о закупке** - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренным настоящим Положением.

**Конкурс** - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

**Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в

электронной форме.

**Официальный сайт** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг.

**Переторжка** - предоставление участникам закупки возможности повысить рейтинг своих заявок на участие в закупке, направив Заказчику окончательные предложения, путем снижения цены, улучшения условий исполнения договора, указанных в заявке на участие в закупке.

**Победитель закупки** - участник закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям документации о закупке, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в документации о закупке.

**Поставщик (исполнитель, подрядчик)** - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

**Положение о закупке** - правовой акт Заказчика, регламентирующий правила закупки, принятый в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц". Положение о закупках заказчика размещено на официальном сайте.

**Процедура закупки** - порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

**Реестр недобросовестных поставщиков** - общероссийский информационный ресурс в сети интернет с открытым доступом, в который включаются сведения об неблагонадежных участниках закупок, так называемый «черный список» поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

**Регламент электронной площадки** - правовой акт оператора электронной площадки, указанной в Информационной карте запроса предложений, регламентирующий правила закупок в электронной форме на такой электронной площадке.

**Способ закупки** - вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

**Уклонение от заключения договора** - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на не заключение договора, в том числе непредставление в установленной документацией срок подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление в установленной документацией срок обеспечения исполнения договора; непредставление в установленной документацией срок иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

**Участник закупки** - любое юридическое лицо либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

**Усиленная квалифицированная электронная подпись (электронная подпись)** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию, которая отвечает требованиям и соответствует признакам, установленным в Федеральном законе от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием сети Интернет.

## **Раздел II. Общая часть**

### **Глава 1. Общие положения о закупочной деятельности**

#### **Статья 1. Предмет регулирования настоящего положения**

1. Настоящее Положение разработано на основании Закона о закупках и Закона о контрактной системе с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика.

2. Настоящее Положение содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

#### **Статья 2. Область применения настоящего положения**

1. Заказчик при закупке товаров, работ, услуг руководствуется положениями Закона о контрактной системе.

2. Заказчик вправе осуществлять закупки в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением в случае проведения закупок:

2.1. За счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное.

2.2. В качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения.

2.3. За счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

3. Закон о закупках не регулирует отношения, связанные с:

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

3.2. Приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле.

3.3. Закупкой в области военно-технического сотрудничества.

3.4. 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.

3.5. 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 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

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

3.7. Осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

4. В случае противоречия части 2, 3 настоящей статьи и Закона о контрактной системе, Закона о закупках, применяются положения указанных законов.

5. Положение утверждается и изменяется руководителем Заказчика.

6. Заказчик вправе осуществлять в соответствующем году закупки в соответствии с Положением, в случаях указанных в части 2 настоящей статьи, если такое положение принято руководителем Заказчика, и размещено до начала года в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте.

7. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика.

8. В случае конкуренции норм между локальными актами Заказчика, регулирующими отношения, указанные в части 6 настоящего Положения, и Положения о закупке, применению подлежат нормы настоящего Положения.

9. Положение о закупке состоит из разделов, глав, статей, частей, пунктов. Ссылки в тексте Положения о закупке на разделы, главы, статьи, пункты и приложения относятся исключительно к Положению, если рядом с такой ссылкой не указано иного.

10. Положение о закупке, все приложения к Положению, а также все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

## **Глава 2. Органы управления закупочной деятельностью**

### **Статья 3. Органы управления закупками**

1. Органами управления закупочной деятельности Заказчика являются:

- 1.1. Руководитель Заказчика.
- 1.2. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок.
- 1.3. Закупочная комиссия.

2. Вышеуказанные органы взаимодействуют между собой в части планирования, организации подготовки и проведения процедур, а также при заключении договоров в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом и иными внутренними документами Заказчика.

### **Статья 4. Руководитель заказчика**

1. Руководитель Заказчика выполняет следующие функции и полномочия:

- 1.1. Утверждает Положение о закупке Заказчика, а так же все изменения, вносимые в такое Положение.
- 1.2. Утверждает План закупок товаров, работ, услуг (далее - План закупок), а также изменения, вносимые в План закупок.
- 1.3. Назначает Уполномоченного (ых) по осуществлению закупок.
- 1.4. Формирует и утверждает состав Закупочной комиссии.
- 1.5. Утверждает документацию о закупке.
- 1.6. Заключает договоры по итогам проведения закупок и контролирует их исполнение.
- 1.7. Принимает решения по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Заказчика, не урегулированным настоящим Положением, а также принятым в развитие настоящего Положения о закупках.
- 1.8. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, локальными актами Заказчика.

2. Руководитель Заказчика вправе передать свои функции иным органам управления (структурным подразделениям) Заказчика.

### **Статья 5. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок. Закупочная комиссия**

1. Для осуществления закупок Руководитель Заказчика приказом назначает Уполномоченного (ых) по осуществлению закупок.

2. Осуществление деятельности по непосредственному проведению закупок возлагается на Уполномоченного (ых) по осуществлению закупок Заказчика, который действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке, Уставом и иными локальными документами Заказчика.

3. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. Разрабатывает План закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в План закупок, размещает в единой информационной системе (официальном сайте) План закупок и внесенные в него изменения.

3.2. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе (официальном сайте) извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов договоров и иных сведений и документов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

3.3. Организует работу Закупочной комиссии.

3.4. Обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение договоров по итогам закупок.

3.5. Формирует отчеты, обязанность составления которых установлена Законом о закупках.

3.6. Осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, локальными документами Заказчика.

4. Для рассмотрения и оценки заявок участников закупки Заказчиком создаются Закупочные комиссии: конкурсные, аукционные, комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений или запросе цен, или единые комиссии.

5. В состав Закупочной комиссии (далее также – Комиссия) не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки, либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.

6. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов Комиссии.

7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель Комиссии.

8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен быть подписан всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

### **Глава 3. Планирование и прогнозирование закупок**

#### **Статья 6. Требования к планированию закупок**

1. Порядок планирования закупок, порядок внесения изменений в план закупок определяется данным разделом Положения, а также внутренними локальными документами Заказчика.

2. План закупок формируется в соответствии с требованиями к форме Плана закупок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана", настоящим Положением и локальными документами Заказчика.

3. План закупок размещается на официальном сайте в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 N 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке".

4. План закупок и все изменения, вносимые в План закупок, утверждаются руководителем Заказчика.

5. В План закупок включаются сведения о закупках товаров (работ, услуг), необходимые для удовлетворения потребностей Заказчика, за исключением сведений:

5.1. О закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

5.2. О закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.3. О закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

6. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок размещает на официальном сайте План закупок товаров, работ и услуг на срок не менее чем один год. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается на официальном сайте на трехлетний срок, с 1 января 2015 года – на период от пяти до семи лет.

7. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (Приказ Министерства образования и науки от 01.11.2012 № 881, Приказ Министерства промышленности и торговли от 01.11.2012 N 1618, Приказ МЧС РФ от 14.12.2012 г. N 768 и др.).

## **Статья 7. Внесение изменений в план закупок**

1. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок составляет проект изменений в План закупок, который утверждается Руководителем Заказчика.

2. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок размещает информацию о внесении изменений в План закупок на официальном сайте в течение 10 календарных дней, с даты утверждения Руководителем Заказчика таких изменений.

3. Изменение Плана закупок может осуществляться, в том числе в случаях:

3.1. Изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора.

3.2. Изменения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупки.

3.3. Формирования потребности Заказчика в товарах, работах, услугах на следующий год, для удовлетворения которой необходимо проведение конкурентных процедур в текущем году.

3.4. Перераспределения Плана закупок в течение текущего года по итогам выполнения Плана закупок.

3.5. Изменения бюджета Заказчика.

3.6. Обнаружения в процессе подготовки открытой процедуры необходимости включения в документацию о закупке сведений, требующих проведения закрытой процедуры закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

3.7. В иных случаях, установленных локальными документами Заказчика.

4. В случае если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в План закупок осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

## **Глава 4. Организация проведения закупок**

### **Статья 8. Общая последовательность действий при проведении закупок**



1. Закупки проводятся в следующей последовательности:
  - 1.1. Определение основных условий, требований к закупаемой продукции.
  - 1.2. Утверждение документации о проведении предварительного квалификационного отбора, проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости).
  - 1.3. Утверждение документации о закупке.
  - 1.4. Публикация на официальном сайте извещения о проведении закупки, документации о закупке, проекта договора, для закрытой закупки – одновременная рассылка всем Участникам.
  - 1.5. Разъяснение документации о закупке и внесение изменений в документацию о закупке при необходимости.
  - 1.6. Вскрытие Заявок или открытие доступа к Заявкам (в случае наличия в процедуре такой стадии).
  - 1.7. Рассмотрение Заявок.
  - 1.8. Проведение переторжки (при необходимости).
  - 1.9. Оценка и сопоставление Заявок.
  - 1.10. Принятие решения по итогам закупки.
  - 1.11. Подписание договора.
2. Порядок проведения отдельных процедур закупок, указанный в Разделе III настоящего Положения, может отличаться от порядка, установленного частью 1 настоящей статьи. При конкуренции норм, регламентирующих порядок проведения процедур закупок, применяются правила, установленные Процедурной частью настоящего Положения.
3. Порядок проведения отдельных процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, может отличаться от порядка проведения таких процедур, установленного документацией о закупке. При конкуренции норм, регламентирующих порядок проведения процедур закупок, настоящего Положения и документации о закупке, применяются правила, установленные документацией о закупке.

#### **Статья 9. Принятие решения о проведении закупки**

1. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок на основании Плана закупок инициирует проведение закупок.
2. До начала непосредственного проведения должны быть определены:
  - 2.1. Предмет закупки.
  - 2.2. Способ закупки.
  - 2.3. Сроки проведения закупки.
  - 2.4. Начальная (максимальная) цена договора (лота).
  - 2.5. Существенные условия закупки (требования к закупаемой продукции, требования к условиям договора, требования к участникам закупки, требования к перечню и условиям проводимых закупок).
  - 2.6. Иные необходимые условия.

#### **Статья 10. Извещение о проведении закупки**

1. Извещение о проведении закупки размещается Уполномоченным по осуществлению закупок на официальном сайте. В случае проведения закупки в электронной форме, извещение о проведении закупки размещается Уполномоченным по осуществлению закупок, на официальном сайте и на Электронной торговой площадке. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении закупки в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.
2. В извещении о проведении закупки должны быть указаны следующие сведения:
  - 2.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.
  - 2.2. Способ закупки.
  - 2.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема

выполняемых работ, оказываемых услуг.

2.4. Место и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

2.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу товара, работы, услуги.

2.6. 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.

2.7. Место и дата вскрытия конвертов с Заявками, рассмотрения, оценка и сопоставление Заявок Участников закупки, проведения аукциона и подведения итогов закупки.

2.8. Сведения о сроке, в пределах которого должен быть заключен договор по итогам процедуры закупки.

2.9. Наименование ЭТП, на которой будет проводиться закупка, ссылку на Регламент ЭТП (в случае проведения закупки в электронной форме).

2.10. Иные сведения.

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчиком, в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещений о проведении закупки.

4. В случае проведения закупки в электронной форме, Заказчик обеспечивает размещение на сайте ЭТП извещения о проведении закупки, изменений, вносимых в такое извещение, и извещения об отказе от проведения закупки.

5. В случае, если при заключении договора объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке Заказчик указывает цену единицы работы или услуги. При этом в извещении, документации о закупке и проекте договора должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке и документации о закупке.

## **Статья 11. Документация о закупке**

1. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1.1. 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.

1.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в закупке.

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

1.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

1.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

1.8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок на участие в закупке.

1.9. Требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых

Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

1.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.

1.11. Место и дата вскрытия конвертов с Заявками, рассмотрения, оценка и сопоставление Заявок Участников закупки, проведения аукциона и подведения итогов закупки.

1.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на Участие в закупке.

1.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на Участие в закупке.

2. При необходимости документация о закупке может содержать следующую информацию:

2.1. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).

2.2. Сведения о праве Заказчика по итогам закупки в случаях установленных настоящим Положением, заключить договоры с несколькими Участниками.

2.3. Требование о соответствии поставляемых товаров образцу или макету товара, либо изображению товара, являющегося предметом Закупки, в трехмерном измерении, при этом документация о закупке должна содержать соответственно:

2.3.1. Изображение товара, являющегося предметом Закупки, в трехмерном измерении.

2.3.2. Образец или макет товара, являющегося предметом Закупки, который является неотъемлемой частью документации о закупке. Если такой образец или макет не может быть приложен к документации о закупке, то изображение товара в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками процедур закупки образца или макета товара, являющегося предметом закупки.

2.3.3. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в документации о закупке, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней, с даты размещения Извещения о проведении закупки на официальном сайте, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи Заявок.

2.4. Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Сведения о праве Заказчика предлагать Участникам снизить цены Заявок (проводить переторжку), о праве участников до подведения итогов Закупки представлять новые Заявки, содержащие снижение цены Заявки, а также требования к новым Заявкам, представляемым участниками Закупки при переторжке.

2.6. Сведения о праве Заказчика отклонить Заявку с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения.

2.7. Сведения о шаге аукциона.

2.8. Размер, форму и срок действия Обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения Заявки.

2.9. Размер, форму и срок действия Обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

2.10. Срок подписания Победителем, иными участниками закупки проекта договора со дня передачи итогового протокола Закупки.

2.11. Информацию о возможности одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора.

2.12. Сведения о возможности Заказчика отказаться от проведения закупки.

2.13. При проведении закупки в электронной форме: наименование и адрес ЭТП в сети Интернет, порядок и условия подачи Заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме.

3. При закупке товаров (работ, услуг) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении закупки и документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

4. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении закупки.

5. Заказчик обеспечивает размещение документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении закупки, а в случае проведения закупки в электронной форме – также размещение документации о закупке на сайте ЭТП. Вместе с извещением и документацией о закупке на официальном сайте размещается также проект договора (в случае проведения закупки по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), являющийся неотъемлемой частью документации о закупке. При подготовке проекта договора в него включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

6. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным уполномоченным им лицом.

7. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Глава 5. Информационное обеспечение**

### **Статья 12. Требования к информационному обеспечению закупок**

1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее 15 дней со дня их утверждения.

2. Заказчик размещает на официальном сайте планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

В период с 1 января 2023 г. до 1 января 2024 г. планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика на трехлетний срок.

После 1 января 2024 г. планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика на период от пяти до семи лет.

3. Заказчик размещает документацию об открытой закупке на официальном сайте, в том числе извещение о закупке и проект договора, являющиеся неотъемлемой частью такой документации, изменения, вносимые в документацию, разъяснения документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иную информацию, размещение которой на официальном сайте предусмотрено законодательством РФ, настоящим Положением и документацией.

4. 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, на официальном сайте и на сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор.

5. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает на официальном сайте:

5.1. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг.

5.2. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.3. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с Законом о закупках.

6. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика.

7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня их подписания.

8. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

### **Статья 13. Правила размещения сведений на официальном сайте**

1. Не подлежат размещению на официальном сайте:

1.1. Сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.

1.2. Сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках.

2. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

2.1. Сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей (без НДС).

2.2. Сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей (без НДС).

3. Если при ведении официального сайта возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к нему в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на сайте Заказчика. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

Размещение на сайте Заказчика производится исключительно в случае возникновения сбоев в функционировании официального сайта, в целях обеспечения бесперебойной работы.

## **Раздел III. Процедурная часть**

### **Глава 6. Требования к участникам закупки**

#### **Статья 14. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки**

1. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

1.1. Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки.

1.2. Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

1.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.

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

такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

1.5. Отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), созданных в соответствии с Законом о закупках информации об Участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

1.6. Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

1.7. Обладание участником 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, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

1.8. Иные требования, установленные в документации о закупке.

2. Перечень документов, которые подтверждают соответствие участников закупок дополнительным требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи, устанавливаются документацией о закупке.

3. Перечни требований, указанные в части 1 настоящей статьи, не являются исчерпывающими, все требования, предъявляемые к участникам закупки, устанавливаются в документации о закупке.

4. Указанные в настоящей статье требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупок.

5. Требования к участникам закупок, предусмотренные настоящей статьей, могут быть также установлены в документации о закупке к лицам, привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

6. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие, об обеспечении исполнения договора. Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

## **Статья 15. Условия допуска участника к процедуре закупки**

1. Закупочная комиссия вправе отказать участнику закупки в допуске к участию в конкурентной процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1.1. Проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства.

1.2. Приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника.

1.3. Наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и (или) Законом о контрактной системе.

1.4. Непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах.

1.5. Несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам,

осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки.

1.6. Несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.

1.7. Не представления участником закупки Обеспечения заявки на участие в закупке (если это было предусмотрено документацией о закупке).

2. Перечень оснований для отказа в допуске к процедуре закупки, указанный в части первой настоящей статьи, не является исчерпывающим, документация о закупке может содержать иные основания.

3. Отстранение участника закупки от участия в процедуре закупки или отказ от заключения договора с победителем процедуры закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если Закупочная комиссия, Уполномоченный по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи, или предоставил недостоверную информацию в своей заявке.

4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем процедуры закупки, Заказчик не позднее трех рабочих дней, следующих за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает на официальном сайте протокол об отказе от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт.

## **Глава 7. Способы проведения закупок**

### **Статья 16. Виды способов закупок**

1. Закупки проводятся с использованием следующих способов:

#### **1.1. Конкурентные, торговые способы:**

1.1.1. **Конкурс** - форма торгов, при которой Заказчик на основании принятых критериев и порядка оценки и сопоставления заявок определяет Участника конкурса, предложившего наиболее выгодные для Заказчика условия исполнения договора.

1.1.2. **Аукцион в электронной форме** – форма торгов, проведение которых обеспечивается оператором ЭТП, победителем торгов признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

1.1.3. **Аукцион** – форма торгов, проводимая Заказчиком без применения ЭТП, победителем торгов признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

#### **1.2. Конкурентные способы, не являющиеся торгами:**

1.2.1. **Запрос котировок** - конкурентный способ закупки, победителем запроса котировок становится участник закупки, заявка на участие в закупке которого признана соответствующей требованиям документации о закупке, предложивший наиболее низкую цену договора (лота).

1.2.2. **Запрос предложений** - конкурентный способ закупки, имеющий целью выбор Участника(ов) подавшего(их) Заявку(и) на участие в данной процедуре закупки, предложившего(их) лучшие ценовые и (или) неценовые условия в Заявке(ах), в соответствии с критериями оценки, установленными в документации о закупке. По итогам запроса предложений, по решению Заказчика, может определяться несколько победителей, с которыми заключаются договоры.

1.3. **Неконкурентный способ - закупка у единственного поставщика** - способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) или принимается от конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), без рассмотрения конкурирующих заявок.

2. При проведении закупок в электронной форме, в случае противоречия названия процедур, установленных в настоящей статье, названиям процедур, указанных в Регламенте ЭТП, в документации о закупке указывается наименование процедуры закупки, согласно Регламенту ЭТП и ссылка на соответствующую процедуру, предусмотренную настоящим Положением.

3. В случае, если закупки, проводимые способами, указанными в пунктах 1.1 и 1.2 настоящей статьи, признаны несостоявшимися Заказчик вправе принять следующие решения:

- 3.1. Об использовании иного способа закупки.
- 3.2. О проведении повторной закупки.
- 3.3. О заключении договора у единственного поставщика.
- 3.4. Об отказе от закупки.
- 3.5. О заключении договора с единственным участником закупки, если на процедуру закупки поступила одна заявка такого участника, признанная соответствующей требованиям документации о закупке, либо по итогам стадии рассмотрения заявок на участие в закупке осталась одна не отклонённая заявка такого участника.

## **Глава 8. Закупка путем проведения конкурса**

### **Статья 17. Конкурс на право заключения договора**

1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда для выбора наилучших условий исполнения договора используется несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте.

3. Извещение о проведении конкурса должно содержать сведения, указанные в части 2 статьи 10 Положения, а конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в части 1 статьи 11 Положения. Конкурсная документация может содержать сведения, указанные в части 2 статьи 11 Положения.

4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

5. Принятие решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию возможно не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, при этом Заказчик размещает информацию об изменениях на официальном сайте, не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок срок составлял не менее 15 дней.

7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на официальном сайте без наименования участника закупок.

### **Статья 18. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Закупочная комиссия должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) Цена.
- 2) Качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг.
- 3) Расходы на эксплуатацию товара.



- 4) Расходы на техническое обслуживание товара.
  - 5) Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
  - 6) Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.
  - 7) Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.
  - 8) Деловая репутация участника закупок.
  - 9) Наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
  - 10) Наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
  - 11) Квалификация участника закупки.
  - 12) Другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.
3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных настоящей статьей.
4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным настоящей статьей, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

### **Статья 19. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает в письменной или электронной форме заявку на участие в конкурсе в срок, в соответствии с формами и правилами, которые установлены конкурсной документацией.

2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Дата и время окончания подачи заявок устанавливается в документации о закупке.

3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

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

2) Копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц).

3) Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

4) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки.

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

6) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании должностного лица, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

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

8) Документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) Соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

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

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

г) Отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и Законом о контрактной системе.

9) Предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика.

10) Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ.

11) Документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством.

12) Документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации.

13) Другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

5. В случае подачи заявки в письменной форме все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Заявки подаются в запечатанном конверте. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками на участие в конкурсе.

8. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок принявший заявку на участие в конкурсе, обязан (ы):

а) Обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов.

б) Регистрировать в журнале регистрации конкурсных заявок каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, каждую поданную в форме электронного документа заявку на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации.

в) По требованию участника закупки выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

9. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и возвращается Заказчиком, в порядке, установленном конкурсной документацией. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на

участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не осуществляется.

## **Статья 20. Порядок вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками на участие в конкурсе**

1. Закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе после наступления срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

2. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются.

3. При вскрытии конвертов (открытии доступа) с заявками на участие в протокол вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками следующую информацию:

1) Место, дата, время проведения вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками.

2) Наименование и номер предмета конкурса (лота).

3) Номер поступившей заявки, присвоенный при получении заявки.

4) Состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

5) Наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения.

6) Наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);

7) Почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается.

8) Наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию.

9) Наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

4. В случае если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками.

5. Протокол вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками на участие в конкурсе подписывается присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня проведения вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками.

6. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются для целей определения адреса местонахождения участника закупки, не рассматриваются и возвращаются заявителю.

## **Статья 21. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней, с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам

принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

4. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику закупки в случаях, установленных статьей 15 настоящего Положения.

5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) Сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок.

2) Наименование и номер предмета конкурса (лота).

3) Перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок.

4) Решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения.

7. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или принято решение о допуске к участию только одного участника закупки.

8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

## **Статья 22. Порядок проведения переторжки**

1. Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более участника закупки и такая возможность предусмотрена документацией о закупке.

2. Переторжка может проводиться в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на официальном сайте. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

3. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в конкурсной документации. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются.

Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы Закупочной комиссией не оцениваются.

4. В ходе проведения переторжки после вскрытия всех конвертов с Заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются Уполномоченному(ым) по закупкам в письменной форме в запечатанном конверте.

5. По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и размещается на официальном сайте в день его подписания.

6. В протокол переторжки заносятся:

1) Сведения о месте, дате, времени проведения переторжки.

2) Фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии.

3) Наименование и предмет конкурса (лота).

4) Наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество

физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный Уполномоченным(и) по закупкам при получении заявки.

5) Изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки Заявок на участие в конкурсе, с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

7. Победитель конкурса определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

### **Статья 23. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

1. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней, с даты рассмотрения заявок на участие в конкурсе, либо в течении пяти дней с момента с даты подписания протокола переторжки (в случае её проведения).

2. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

3. В процессе оценки заявок на участие в конкурсе Комиссия вправе принять решение о проведении переторжки, порядок проведения которой устанавливается в документации о закупке.

4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

5. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок Закупочная комиссия на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

1) Место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок.

2) Наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса).

3) Перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки.

5) Порядковые номера, присвоенные заявкам.

6) Информация о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

7) Наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

6. Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

7. Заключение договора по итогам конкурса для Победителя является обязательным. Договор заключается в соответствии с положениями Раздела IV настоящего Положения и документации о закупке. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик имеет право заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которой присвоен второй номер и последующие номера по итогам конкурса. При этом заключение договора для таких Участников является обязательным.

### **Глава 9. Закупка путем проведения аукцион в электронной форме**

## **Статья 24. Общие положения о проведении электронного аукциона**

1. Под аукционом в электронной форме (далее - электронный аукцион) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте ЭТП извещения о проведении такого аукциона и документации о нем. Проведение такого аукциона обеспечивается на ЭТП ее оператором.

2. Любая закупка может быть осуществлена в электронной форме. В обязательном порядке в электронной форме осуществляются закупки, внесенные в перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме", за исключением случаев, если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением. Правила и проведение закупки в электронной форме устанавливаются регламентом электронной площадки.

3. Извещение о проведении электронного аукциона и документация об аукционе в электронной форме размещаются Заказчиком не менее чем за 7 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

4. Извещение о проведении электронного аукциона должно содержать сведения, указанные в части 2 статьи 10 Положения, а документация об аукционе в электронной форме должна содержать сведения, указанные в части 1 статьи 11 Положения. Документация об аукционе в электронной форме может содержать сведения, указанные в части 2 статьи 11 Положения.

5. К документации об электронном аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения электронного аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об электронном аукционе.

6. Принятие решения о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона и (или) документацию об аукционе в электронной форме возможно не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, при этом Заказчик размещает информацию об изменениях на официальном сайте, не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок срок составлял не менее 5 дней.

7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации об аукционе в электронной форме. Не позднее одного дня со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на официальном сайте без наименования участника закупок.

8. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов Участником электронного аукциона (далее по тексту настоящей Главы - Участник), Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника такого аукциона, Заказчика.

9. В случае, если настоящим Положением предусмотрено направление документов и информации Заказчиком Участнику или этим Участником Заказчику, указанный документооборот осуществляется через ЭТП, за исключением случая заключения договора по результатам такого аукциона.

10. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор ЭТП осуществляет аккредитацию Участников такого аукциона. Порядок получения аккредитации Участниками, сроки аккредитации, перечень документов и информации, необходимых для аккредитации и порядок их предоставления, установлен Регламентом ЭТП.

11. К отношениям, складывающимся при проведении электронного аукциона, применяются правила, предусмотренные настоящей Главой, если иное не предусмотрено Регламентом ЭТП.

## **Статья 25. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе**

1. Подача Заявок на участие в электронном аукционе (далее по тексту настоящей Главы - Заявка) осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке и осуществляется из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой площадки.

2. Участник вправе подать заявку на участие в таком аукционе в любое время, с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных документацией о таком аукционе даты и времени окончания срока подачи Заявок.

3. Заявка направляется Участником аукциона оператору ЭТП в форме электронного документа, и должна содержать документы, указанные аукционной документацией.

4. Участник вправе подать только одну Заявку в отношении каждого объекта закупки.

5. Участник электронного аукциона, подавший Заявку, вправе отозвать данную Заявку не позднее даты окончания срока подачи Заявок, направив об этом уведомление оператору ЭТП.

6. В случае, если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки, такой аукцион признается несостоявшимся.

## **Статья 26. Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе**

1. Оператор ЭТП открывает доступ к поданным Заявкам Участников аукционной комиссии с момент окончания срока подачи Заявок.

2. Аукционная комиссия проверяет Заявки, на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг в сроки, установленные в аукционной документации, которые не могут превышать семь дней, с даты окончания срока подачи Заявок на участие в электронном аукционе.

3. По результатам рассмотрения Заявок, аукционная комиссия принимает решение о допуске Участника, подавшего Заявку, к участию в нем и признании этого Участника участником аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением и документацией о таком аукционе.

4. По результатам рассмотрения Заявок аукционная комиссия оформляет протокол рассмотрения Заявок, подписываемый всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии не позднее даты рассмотрения данных Заявок. Указанный протокол должен содержать информацию:

4.1. О порядковых номерах Заявок.

4.2. О допуске Участника, подавшего Заявку, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании этого Участника участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует Заявка, положений Заявки, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем.

5. В течение трех дней, с даты рассмотрения Заявок, аукционная комиссия размещает протокол, указанный в части 4 настоящей статьи, на официальном сайте и ЭТП.

6. В случае, если по результатам рассмотрения Заявок аукционная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Участников, подавших Заявки, или о признании только одного Участника, подавшего Заявку, участником аукциона, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в части 4 настоящей статьи, вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

Если документацией об аукционе в электронной форме предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или принято решение о допуске к участию только одного участника закупки.

7. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику закупки в случаях, установленных статьей 15 настоящего Положения.

## **Статья 27. Порядок проведения электронного аукциона**

1. В электронном аукционе могут участвовать только аккредитованные и допущенные к участию в аукционе участники.

2. Электронный аукцион проводится на ЭТП в день и во время, указанные в извещении и документации о закупке.

3. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении такого аукциона, в порядке, установленном настоящей статьей.

4. Если в документации об электронном аукционе указана общая начальная (максимальная) цена товаров (работ, услуг), начальная (максимальная) цена единицы товара, работы или услуги, такой аукцион проводится путем снижения указанных общей начальной (максимальной) цены и начальной (максимальной) цены единицы товара, работ, услуг в порядке, установленном настоящей статьей.

5. Величина снижения начальной (максимальной) цены договора (лота) (далее - "шаг аукциона") указывается в документации об электронном аукционе в виде процентов от начальной (максимальной) цены договора (лота).

6. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора (лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора (лота) на величину в пределах "шага аукциона".

7. При проведении электронного аукциона любой его участник также вправе подать предложение о цене договора независимо от "шага аукциона" при условии соблюдения требований, предусмотренных частью 8 настоящей статьи.

8. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора (лота) с учетом следующих требований:

8.1. Участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора (лота), равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора (лота) или большее чем оно, а также предложение о цене договора (лота), равное нулю.

8.2. Участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора (лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора (лота), сниженное в пределах "шага аукциона".

8.3. Участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора (лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано таким участником электронного аукциона.

9. От начала проведения электронного аукциона на ЭТП до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота) указываются все предложения о цене договора (лота) и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота) в соответствии с частью 10 настоящей статьи.

10. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора (лота), составляющее десять минут от начала проведения такого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота), а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора (лота). Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота), обновляется автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение такого аукциона, после снижения начальной (максимальной) цены договора (лота) или поступления последнего предложения о цене договора (лота). Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора (лота) не поступило, такой аукцион автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

11. Оператор электронной площадки обеспечивает при проведении электронного аукциона конфиденциальность информации о его участниках.

12. В случае, если участником электронного аукциона предложена цена договора (лота), равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора (лота), поступившее раньше.



13. В случае проведения электронного аукциона, в соответствии с частью 4 настоящей статьи, его участником, предложившим наиболее низкую цену договора (лота), признается лицо, предложившее наиболее низкую общую цену товаров (работ, услуг) и наиболее низкую цену единицы товара, работы и (или) услуги по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, наиболее низкую цену единицы услуги.

14. Протокол проведения электронного аукциона размещается на электронной площадке ее оператором в течение одного часа после окончания такого аукциона. В этом протоколе указываются адрес ЭТП, дата, время начала и окончания такого аукциона, начальная (максимальная) цена договора (лота), все минимальные предложения о цене договора (лота), сделанные участниками такого аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных Заявкам, которые поданы его участниками, сделавшими соответствующие предложения о цене договора (лота), и с указанием времени поступления данных предложений.

15. В случае если в течение 10 (десяти) минут после начала проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора (лота) в соответствии с частью 8 настоящей статьи, либо если при проведении аукциона цена договора (лота) снижена до нуля, аукцион признается несостоявшимся, если иное не предусмотрено Регламентом электронной площадки, обеспечивающей проведение такого аукциона.

16. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых в течение 10 (десяти) минут после начала проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене либо в ходе проведения которых цена снижена до нуля.

#### **Статья 28. Подведение итогов электронного аукциона**

1. Результаты проведенного электронного аукциона фиксируются аукционной комиссией в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении протокола проведения электронного аукциона членами аукционной комиссии, и не позднее трех дней, следующих за датой подписания указанного протокола, размещаются аукционной комиссией на официальном сайте и сайте ЭТП. Указанный протокол должен содержать также информацию о порядковых номерах Заявок, которые ранжированы в соответствии с частью 14 статьи 27 настоящего Положения.

2. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора (лота) и Заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении электронного аукциона, признается победителем такого аукциона (лота).

#### **Статья 29. Заключение договора по итогам электронного аукциона**

1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем такого аукциона (лота), а в случаях, предусмотренных настоящей статьей, с иным участником такого аукциона (лота), Заявка которого признана соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, с соблюдением всех условий, установленных документацией о закупке.

2. Победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, предусмотренные документацией о закупке, он не направил Заказчику проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона (лота), или направил протокол разногласий, предусмотренный настоящим Положением, по истечении срока, указанного в документации об электронном аукционе.

3. В случае, если победитель электронного аукциона (лота) признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договора с Участником аукциона, который предложил такую же, как и победитель аукциона (лота), цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора (лота), следующие после условий, предложенных победителем такого аукциона (лота). В случае согласия такого участника заключить договор, этот участник признается победителем такого аукциона (лота) и проект

договора, прилагаемый к документации об аукционе, составляется Заказчиком путем включения в проект договора условий его исполнения, предложенных этим участником.

## **Глава 10. Закупка путем проведения аукциона**

### **Статья 30. Аукцион на право заключения договора**

1. Аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены.

2. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 10 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте.

3. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения, указанные в части 2 статьи 10 Положения, а документация об аукционе должна содержать сведения, указанные в части 1 статьи 11 Положения. Документация об аукционе может содержать сведения, указанные в части 2 статьи 11 Положения.

4. К документации об аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

5. Принятие решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) документацию об аукционе возможно не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, при этом Заказчик размещает информацию об изменениях на официальном сайте, не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 7 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок срок составлял не менее 7 дней.

7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации об аукционе. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на официальном сайте без наименования участника закупок.

### **Статья 31. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

1. Для участия в аукционе участник закупки подает в письменной форме заявку на участие в аукционе в срок, в соответствии с формами и правилами, которые установлены документацией об аукционе.

2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона и документации об аукционе. Дата и время окончания подачи заявок устанавливается в документации о закупке.

3. Заявка на участие в аукционе должна включать:

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

2) Копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц).

3) Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

4) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки.

5) Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального

предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

б) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании должностного лица, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

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

8) Документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) Соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

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

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

г) Отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и Законом о контрактной системе.

9) Предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика.

10) Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным документацией об аукционе и законодательством РФ.

11) Документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией об аукционе, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством.

12) Другие документы в соответствии с требованиями документации об аукционе.

4. Предложение о цене договора в заявке на участие в аукционе, участником закупки не указываются. Цена предложения устанавливается в ходе проведения аукциона.

5. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

6. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений. Заявки подаются в открытом конверте. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе (лоте аукциона).

8. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента рассмотрения (открытия доступа) заявок на участие в аукционе.

9. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок принявший заявку на участие в аукционе, обязан (ы):

а) Обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до рассмотрения заявок на участие в аукционе.

б) Регистрировать в журнале регистрации заявок на участие в аукционе каждый конверт с заявкой на участие в этой закупке, поступившие в срок, указанный в документации об аукционе.

в) По требованию участника закупки выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

10. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, возвращается Заказчиком, в порядке, установленном документацией об аукционе.

### **Статья 32. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

1. Закупочная комиссия в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства РФ, настоящего Положения и аукционной документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может длиться более четырнадцати дней со дня начала рассмотрения заявок.

2. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в аукционе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

1) Сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок.

2) Фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии.

3) Наименование и номер предмета аукциона (лота).

4) Наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки.

5) Перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, номеров поступивших заявок, присвоенных уполномоченным(и) по осуществлению закупок при получении заявки.

6) Почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, заявка которого рассматривается.

7) Информацию о наличии сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

8) Информацию о наличии описи входящих в состав заявки документов, соответствии этой описи содержащимся в заявке документам.

9) Информацию о наличии либо отсутствии повреждений прошивки заявки, мест отиска печати (кроме физических лиц) и повреждений других частей заявки, наличии и состоянии подписи на заявке участника, а также информации о том, пронумерована ли заявка.

10) Решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена Закупочной комиссии о допуске или об отказе в допуске.

6. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику закупки в случаях, установленных статьей 15 настоящего Положения.

7. В случае если к участию в аукционе не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или принято решение о допуске к участию только одного участника закупки.

### **Статья 33. Порядок проведения аукциона**

1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

2. Аукцион проводится аукционистом в присутствии Закупочной 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. Аукционист выбирается из Уполномоченных по осуществлению закупок или из числа членов Закупочной комиссии путем открытого голосования самих Уполномоченных по осуществлению закупок и членов Закупочной комиссии большинством голосов.

5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного 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).

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Уполномоченный(е) по осуществлению закупок непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует(ют) участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Уполномоченный(е) по осуществлению закупок 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 - 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 контракта (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене контракта.

3) Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 5 настоящей статьи, 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 частью 5 настоящей статьи, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена.

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

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

8. При проведении аукциона Уполномоченный(е) по осуществлению закупок в обязательном порядке осуществляют аудиозапись аукциона и ведут протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, 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.

9. Протокол подписывается Уполномоченным(ми) по осуществлению закупок, всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика.

10. Уполномоченный(е) по осуществлению закупок 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 документации об аукционе.

11. Протокол аукциона размещается на официальном сайте Уполномоченным(ми) по осуществлению закупок в течение трех дней, после дня подписания указанного протокола.

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, "шаг аукциона" снижен в соответствии с частью 5 настоящей статьи 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 документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно. Соответствующая информация вносится в протокол аукциона.

13. Заключение договора по итогам аукциона для Победителя является обязательным. Договор заключается в соответствии с положениями Раздела IV настоящего Положения и документации о закупке. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, Заказчик имеет право заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которой присвоен второй номер и последующие номера по итогам аукциона. При этом заключение договора для таких Участников является обязательным.

## **Глава 11. Закупка путем проведения запроса предложений**

### **Статья 34. Запрос предложений**

1. Запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом, электронным аукционом, либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

2. Запрос предложений может проводиться при поставке товаров, выполнении работ, оказание услуг осуществляющихся для удовлетворения конкретных потребностей Заказчика на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика.

3. Запрос предложений может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не более 1000 тыс. рублей (без учета НДС).

4. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом на официальном сайте. При отказе Заказчик

не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

6. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее, чем за четыре дня до установленной в документации даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

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

8. В извещении о проведении запроса предложений указываются сведения, предусмотренные в части 2 статьи 10 Положения, а в документации о проведении запроса предложений указываются сведения установленные частью 1 статьи 11 Положения. Документация о проведении запроса предложений может содержать сведения, указанные в части 2 статьи 11 Положения.

9. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает на официальном сайте без указания наименования участника закупок.

10. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение, документацию о запросе предложений вносятся изменения, и срок подачи заявок на участие в запросе предложений составляет менее пяти дней, срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее пяти дней.

### **Статья 35. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений**

1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает в письменной или электронной форме заявку на участие в запросе предложений в сроки и в соответствии с формами, которые установлены документацией о закупке.

2. Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений. Дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации о закупке.

3. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

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

2) Документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) Соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

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

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

г) Отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и Законом о контрактной системе.

3) Предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге.

4) Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса предложений к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг являющихся предметом торгов (в случае, если законодательством РФ установлены такие требования).

5) Документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством.

6) Документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

7) Согласие Участника с условиями проекта договора, содержащегося в Документации.

8) Другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

6. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) Дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

2) Эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

3) Иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

7. В случае подачи заявки в письменной форме, заявка на участие в запросе предложении подается в закрытом конверте, все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

8. Участник закупки имеет право подать только одну заявку, которую участник закупки вправе отозвать и подать новую заявку в любое время до момента окончания подачи заявок.

9. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок принявший заявку на участие в запросе предложений, обязан (ы):

а) Обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

б) Регистрировать в журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений каждый конверт с заявкой на участие в этой закупке, поступившие в срок, указанный в документации о проведении запроса предложений.

в) По требованию участника закупки выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

10. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после срока окончания их подачи не рассматриваются и возвращаются Закупочной комиссией в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

### **Статья 36. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе**



## предложений

1. Закупочная комиссия в день и в месте, указанные в извещении вскрывает конверты с заявками на участие в закупке и рассматривает, оценивает и сопоставляет такие заявки.

2. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений, признанные соответствующие требованиям документации о закупке.

3. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений отказать в допуске участнику закупки в случаях, установленных статьей 15 настоящего Положения.

4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не может превышать пяти рабочих дней с момента окончания подачи заявок.

5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не было подано ни одной заявки на участие в запросе предложений или подана одна заявка, либо если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник или был допущен один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому наступили события, указанные в настоящем пункте.

6. По итогам рассмотрения заявок на участие в закупке Закупочная комиссия составляет протокол рассмотрения заявок, который размещается не позднее трех дней на официальном сайте и может содержать в том числе:

1) Сведения об Участниках подавших заявки на участие в запросе предложений.

2) Решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием нарушений настоящего Положения, которым не соответствует Участник, положений документации о закупке, которым не соответствует заявка такого участника, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке.

3) Решение о проведении переторжки (может также приниматься отдельным документом).

7. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными документацией о проведении запроса предложений. В ходе проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки, порядок проведения которой устанавливается в документации о закупке.

8. Набор критериев оценки и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений.

Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

1) Цена.

2) Качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг.

3) Расходы на эксплуатацию товара.

4) Расходы на техническое обслуживание товара.

5) Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

6) Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

7) Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

8) Деловая репутация участника закупок.

9) Наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

10) Наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки

товаров, выполнения работ, оказания услуг.

11) Квалификация работников участника закупок.

12) Другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

9. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации о проведении запроса предложений.

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

10. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок, который не позднее трех дней размещается на официальном сайте и может содержать, в том числе сведения:

1) О результате оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер.

2) О рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса предложений с обоснованием.

11. Заключение договора по результатам запроса предложений для победителя запроса предложений является обязательным, который заключается в соответствии с положениями Раздела V настоящего Положения. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора Заказчик имеет право заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которой присвоен второй номер и последующие номера по итогам запроса предложений. При этом заключение договора для таких участников закупки является обязательным.

## **Глава 12. Закупки путем запроса котировок**

### **Статья 37. Запрос котировок**

1. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом на официальном сайте. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

3. Победителем запроса котировок становится участник запроса котировок (далее по тексту настоящей Главы - Участник), заявка на участие в запросе котировок (далее по тексту настоящей Главы - Заявка) которого соответствует требованиям документации о проведении запроса котировок, и сделавший в своей Заявке наиболее низкое ценовое предложение по договору.

4. Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не более 300 тыс. рублей (без учета НДС).

5. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за три дня до дня окончания подачи заявок.

6. В извещении о проведении запроса котировок указываются сведения, предусмотренные в части 2 статьи 10 Положения. Документации о проведении запроса предложений указываются

сведения установленные частью 1 статьи 11 Положения. Документация о проведении запроса котировок может содержать сведения, указанные в части 2 статьи 11 Положения.

7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса котировок. Не позднее одного дня со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает на официальном сайте без указания наименования участника закупок.

8. Заказчик вправе принять в любое время до срока окончания подачи Заявок решение о внесении изменений в извещение и документацию о проведении запроса котировок, при этом срок подачи Заявок должен быть продлен так, что со дня внесения изменений в извещение и документацию до срока окончания подачи заявок, составлял не менее трех дней. Такие изменения размещаются на официальном сайте в день принятия решения о внесении таких изменений.

9. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив при этом сообщение на официальном сайте в день принятия решения об отказе. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

### **Статья 38. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок**

1. Для участия в запросе котировок участник закупки подает в письменной или электронной форме заявку на участие в запросе котировок в сроки и в соответствии с формами, которые установлены документацией о закупке.

2. Началом срока подачи заявок на участие в запросе котировок является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок. Дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе котировок устанавливается в документации о закупке.

3. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:

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

2) Документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) Соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

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

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

г) Отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и Законом о контрактной системе.

3) Предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге.

4) Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса предложений к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг являющихся предметом торгов (в случае, если законодательством РФ установлены такие требования).

5) Документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в

соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством.

б) Согласие Участника с условиями проекта договора, содержащегося в Документации.

7) Другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

4. Заявка на участие в запросе котировок может содержать:

1) Дополнительные документы и сведения, необходимые для соответствия заявки требованиям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.

2) Эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

3) Иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

5. В случае подачи заявки в письменной форме, заявка на участие в запросе котировок подается в закрытом конверте, все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

6. Участник закупки имеет право подать только одну заявку, которую участник закупки вправе отозвать и подать новую заявку в любое время до момента окончания подачи заявок.

7. Если в Документации предусмотрено два и более лота, Участники подают Заявки в отношении каждого лота.

9. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан (ы):

а) Обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.

б) Регистрировать в журнале регистрации заявок на участие в запросе котировок каждый конверт с заявкой на участие в этой закупке, поступившие в срок, указанный в документации о проведении запроса котировок.

в) По требованию участника закупки выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе котировок, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

10. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после срока окончания их подачи не рассматриваются и возвращаются Закупочной комиссией в соответствии с документацией о проведении запроса котировок.

### **Статья 39. Рассмотрение и оценка Заявок Участников запроса котировок**

1. Рассмотрение и оценка поступивших Заявок Участников начинается Закупочной комиссией в день окончания срока подачи Заявок и заканчивается не позднее двух рабочих дней с начала рассмотрения этих Заявок.

2. Комиссия при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе котировок сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок, а затем оценивает только допущенные заявки на участие в запросе котировок, признанные соответствующие требованиям документации о закупке. Оценка Заявок осуществляется в целях выявления наиболее низкого ценового предложения по запросу котировок для заключения договора.

3. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений

отказать в допуске участнику закупки в случаях, установленных статьей 15 настоящего Положения.

4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не было подано ни одной заявки на участие в запросе котировок или подана одна заявка, либо если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник или был допущен один участник, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому наступили события, указанные в настоящем пункте.

5. В ходе проведения рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки, порядок проведения которой устанавливается в документации о закупке. По итогам рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке Закупочная комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки заявок, который размещается не позднее трех дней на официальном сайте и может содержать в том числе:

1) Сведения об Участниках подавших заявки на участие в запросе котировок.

2) Решение о допуске участника закупки к участию в запросе котировок и о признании его участником запроса котировок или об отказе в допуске участника к участию в запросе котировок с обоснованием такого решения и с указанием нарушений настоящего Положения, которым не соответствует Участник, положений документации о закупке, которым не соответствует заявка такого участника, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке.

3) Решение о проведении переторжки (может также приниматься отдельным документом).

4) О результате оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер.

5) О рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса предложений с обоснованием.

6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок каждой Заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности представленных ценовых предложений Участниками. условий исполнения договора.

Заявке, в которой предложена наименьшая цена исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие ценовые предложения.

Победителем запроса котировок признается участник, который предложил наименьшую цену исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

7. Заключение договора по результатам запроса предложений для победителя запроса предложений является обязательным, который заключается в соответствии с положениями Раздела V настоящего Положения. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора Заказчик имеет право заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которой присвоен второй номер и последующие номера по итогам запроса предложений. При этом заключение договора для таких участников закупки является обязательным.

### **Глава 13. Общие положения по конкурентным процедурам**

#### **Статья 40. Последствия признания конкурентных способов закупок (конкурс, электронный аукцион, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) несостоявшимися**

1. Конкурентные способы закупок (конкурс, электронный аукцион, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) признаются несостоявшимися в случаях, указанных в главах 8, 9, 10, 11, 12 соответственно.

2. Если конкурентные способы закупок (конкурс, электронный аукцион, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) признаны несостоявшимся, Закупочная комиссия принимает одно из следующих решений:

2.1. О проведении нового конкурса, электронного аукциона, аукциона, запроса предложений или запроса котировок.

2.2. Об использовании иного способа закупки.

2.3. О заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе заключение договора с единственным участником, допущенным к участию в торгах по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора. При этом Уполномоченный(е) по осуществлению закупок обязан(ы) предложить единственному участнику, допущенному к участию в торгах понизить цену договора;

2.4. Об отказе от проведения закупки.

3. В случае объявления о проведении повторных конкурентных способов закупки (конкурса, электронного аукциона, аукциона, запроса предложений, запроса котировок) Заказчик вправе изменить условия извещения и документации о проведении конкурентных способов закупки (конкурса, электронного аукциона, аукциона, запроса предложений, запроса котировок).

#### **Глава 14. Закупка путем заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

##### **Статья 41. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (подрядчиком, исполнителем)**

1. Заказчик принимает решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, перечисленных в статье 44 настоящего Положения.

2. В извещении о закупке и документации о закупке необходимо указать на отсутствие сведений и информации, предусмотренной определёнными пунктами Закона о закупках.

3. В случае размещения закупки в порядке, предусмотренном настоящей статьёй, цена Продукции, закупаемой у единственного источника, определяется в соответствии с Планом закупок.

4. Договор заключается путем направления оферты конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятием акцепта по оферте конкретного поставщика (подрядчика исполнителя). Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым заключается договор, принимается Руководителем заказчика.

##### **Статья 42. Случаи закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

1. Проведение закупки у единственного источника осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

1) При необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму до 60 тыс. руб. (без учета НДС) по одной сделке.

2) При признании процедуры закупки несостоявшейся, по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, в случае если по итогам такой закупки не заключен договор.

3) При выполнении работ по мобилизационной подготовке.

4) При возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения.

5) При заключении договоров с субъектами естественных монополий в качестве потребителя товаров (работ, услуг) таких субъектов, занимающих монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях".

6) При осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд

Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии.

7) При осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

8) При осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ авторами проекта.

9) При осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов.

10) При осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами.

11) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;

12) При заключении договора аренды недвижимого имущества.

13) При осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен.

14) При возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

15) При закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

16) При возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.

17) При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с положениями Закона о контрактной системе и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц.

18) При возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно.

19) При заключении гражданско-правовых договоров с адвокатами и нотариусами.

20) При заключении договора с оператором электронной площадки.

21) В иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует.

22) При закупке товаров, работ, услуг, перечисленных в перечне товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме".

23) В случае расторжения договора в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора Заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого договора.

#### **Раздел IV. Порядок заключения и исполнения договора**

##### **Статья 43. Заключение, расторжение, изменение и исполнение договора**

1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

2. Договор с победителем конкурса (единственным участником), определенным в соответствии с проведением конкурентного способа закупки на основании главы 8 настоящего Положения заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

Победитель конкурса (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

3. Договор с победителем аукциона в электронной форме (единственным участником), определенным в соответствии с проведением конкурентного способа закупки на основании главы 9 настоящего Положения заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

Заказчик передает победителю аукциона оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение трех дней со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

Победитель аукциона (единственный участник) в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

4. Договор с победителем аукциона (единственным участником), определенным в соответствии с проведением конкурентного способа закупки на основании главы 10 настоящего Положения заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

Заказчик передает победителю аукциона оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней со дня подписания протокола аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику аукциона).

Победитель аукциона (единственный участник) в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5. Договор с победителем запроса предложений (единственным участником), определенным в соответствии с проведением конкурентного способа закупки на основании главы 11 настоящего Положения заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе предложений.



Заказчик передает победителю запроса предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

Победитель запроса предложений (единственный участник) в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

6. Договор с победителем запроса котировок (единственным участником), определенным в соответствии с проведением конкурентного способа закупки на основании главы 12 заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок.

Заказчик передает победителю (единственному участнику) запроса котировок оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

Победитель запроса котировок (единственный участник) в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

7. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Единственный поставщик в течение 10 дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

8. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о наименовании предмета закупки и номера закупки;

- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение пяти дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

9. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

- 1) Проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства.

2) Приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника.

3) Наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и (или) Законом о контрактной системе.

4) Непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах.

5) Наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах.

6) Несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки.

7) Несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке.

8) Непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

10. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в пункте 9 настоящей статьи, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней после дня его подписания.

11. Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, или в заявке на участие в конкурсе ходе проведения переторжки (если таковая проводилась).

В течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер по итогам закупки, Заказчик вправе заключить договор с участниками, заявкам которых присвоены последующие номера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

12. Договор с участником аукциона в электронной форме, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении электронного аукциона и документации об аукционе в электронной форме, включается цена договора, предложенная участником аукциона в электронной форме, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

В течение трех дней со дня размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику аукциона в электронной форме, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник аукциона в электронной форме, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет

печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер по итогам закупки, Заказчик вправе заключить договор с участниками, заявкам которых присвоены последующие номера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

13. Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

В течение трех дней со дня размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер по итогам закупки, Заказчик вправе заключить договор с участниками, заявкам которых присвоены последующие номера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

14. Договор с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок.

В течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер по итогам закупки, Заказчик вправе заключить договор с участниками, заявкам которых присвоены последующие номера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

15. Договор с участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, включается цена договора, предложенная участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.

В течение трех дней со дня размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер по итогам закупки, Заказчик вправе заключить договор с участниками, заявкам которых присвоены последующие номера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

16. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

1) Если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

2) Если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг

осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, либо пропорционально от общего объема поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

17. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе цен или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.

18. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает на официальном сайте и сайте Заказчика информацию об измененных условиях договора.

19. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

20. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

21. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.

22. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

23. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ.

24. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора.

Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

25. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

26. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством, Законом о контрактной системе при условии, если это было предусмотрено извещением о закупке, документацией о закупке, договором.

#### **Статья 44. Обеспечение заявок на участие в закупках, обеспечение исполнения договора**

1. При наличии в документации о закупке требования об обеспечении заявки на участие в закупке (далее в целях настоящего Положения - Обеспечение заявки) участник закупки (далее в целях настоящей статьи - Участник) вносит денежные средства в качестве Обеспечения заявки в размере, установленном Законом о контрактной системе и указанном в документации закупки.

2. Денежные средства в качестве Обеспечения заявки на участие в закупке вносятся в безналичной форме по реквизитам, утвержденным локальным нормативно-правовым актом заказчика.

3. Размер Обеспечения заявки устанавливается документацией о закупке и договором, НДС не облагаются.

4. Факт внесения денежных средств, в качестве Обеспечения заявки подтверждается Участником копией платежного поручения с отметкой банка об оплате суммы обеспечения заявки, представляемой в составе заявки на участие в закупке (в случае, если это предусмотрено документацией о закупке).

5. Денежные средства, внесенные в качестве Обеспечения заявки, возвращаются путем перечисления в течении пяти банковских дней с момента наступления факта, указанного в настоящей части, на реквизиты банковского счета Участника, указанные в соответствующих полях платежного поручения, по которому Участник перечислил Обеспечение заявки. Случаями для возврата обеспечения являются: случай, если участник закупки не является победителем закупки и случай, если победитель своевременно заключил договор.

6. При внесении в документацию о закупке требования об Обеспечении исполнения договора (далее – Обеспечение исполнения договора), договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор Обеспечения исполнения договора в размере, установленном Законом о контрактной системе и указанном в документации о закупке.

7. Обеспечение исполнения договора предоставляется участником закупки, с которым заключается договор Заказчику до заключения договора, в виде залога денежных средств, в размере Обеспечения исполнения договора по банковским реквизитам, указанным в части 2 настоящей статьи. В назначении платежа следует указывать: Обеспечение исполнения договора № \_\_\_ от \_\_\_\_\_.

8. Факт внесения залога денежных средств подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка об оплате суммы Обеспечения исполнения договора и фактическим наличием поступивших денежных средств, в качестве Обеспечения исполнения договора.

9. Если участником закупки с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и документации о закупке установлено требование Обеспечения исполнения договора, предоставление Обеспечения исполнения договора для такого бюджетного учреждения не требуется.

10. Денежные средства, внесенные в качестве Обеспечения исполнения договора, возвращаются поставщику (исполнителю, подрядчику) при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору после подписания Заказчиком соответствующего акта (приема-передачи товара, выполненных работ, оказанных услуг) в течение пяти банковских дней.

11. Контроль за поступлением и ответственность за возврат денежных средств, внесенных в качестве Обеспечения заявки, Обеспечения исполнения договора, возлагается на Уполномоченного(ых) по осуществлению закупок.

12. В случае уклонения или отказа поставщика (исполнителя, подрядчика) от исполнения договора, а также в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора, денежные средства, внесенные в качестве Обеспечения исполнения договора, не возвращаются.

## **Статья 45. Реестр недобросовестных поставщиков**

1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, на официальном сайте.

2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

3. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

## **Раздел V. Закупки в электронной форме**

### **Статья 46. Закупки в электронной форме, электронный документооборот**

1. Любые способы закупки (полностью или на отдельных стадиях) могут проводиться в электронной форме.

2. Под закупкой в электронной форме понимается закупка проведение, которой обеспечивается оператором ЭТП на сайте в сети Интернет в порядке, установленном настоящим Положением, и действующим Регламентом ЭТП. В случае противоречия Положения и Регламента ЭТП, проведение закупки осуществляется в соответствии с Регламентом ЭТП, в соответствующей части.

3. При закупках на ЭТП допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок.

4. Общий порядок проведения закупки в электронной форме:

4.1. Для обеспечения доступа к участию в закупке в электронной форме оператор ЭТП осуществляет аккредитацию участников процедуры закупки. К участию в закупке в электронной форме допускаются только аккредитованные участники на ЭТП.

4.2. Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения закупки в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения закупки в электронной форме, равный доступ участников к участию в такой закупке.

4.3. ЭТП обеспечивает невозможность доступа к документам заявок до наступления срока подачи заявок (открытия доступа заявкам), а также предоставляет возможность отзыва и подачи новой заявки до наступления этого срока.

4.4. В рамках закупок допускается обмен электронными документами, предусмотренными настоящим Положением и документацией о закупке, между лицами, на которых распространяется действие настоящего Положения, в том числе подача заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений. При этом указанные заявки, окончательные предложения и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и поданы оператору ЭТП. Документацией о закупке может быть предусмотрено предоставление Заказчику в бумажном виде отдельных документов, которые не могут быть предоставлены в электронной форме.

4.5. Ключи усиленной квалифицированной электронной подписи, а также сертификаты ключей проверки электронных подписей, предназначенные для использования в целях настоящего Положения, должны быть созданы и выданы удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", или в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, удостоверяющими центрами, созданными в соответствии с

нормами права иностранного государства.

4.6. По истечении срока подачи заявок на участие в закупке в электронной форме либо в день и время, указанные в документации о закупке, ЭТП открывает доступ Заказчику к заявкам на участие в закупке в электронной форме, размещенной участником процедуры закупки на ЭТП.

4.7. Сведения о ходе и результатах рассмотрения заявок участников закупки и протоколы заседаний Комиссии размещаются на сайте ЭТП уполномоченными лицами Заказчика.

5. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов либо размещаемые на официальном сайте или сайте ЭТП в форме электронных документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника процедуры закупки, Заказчика.

6. Наличие усиленной квалифицированной электронной подписи лиц, субъектов закупки, и автоматическое направление электронных документов ЭТП с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени субъекта закупки, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

7. Оператор ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность данных об Участниках процедуры Закупки, подавших Заявки на участие в Закупке в электронной форме, и конфиденциальность сведений, содержащихся в Заявке, до даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке в электронной форме, а также конфиденциальность данных об участниках Закупки в электронной форме в период его проведения.

---