

УТВЕРЖДЕНО  
решением наблюдательного совета  
Федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский университет транспорта»  
протокол от «13» декабря 2021г. № 12/НС

## ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский университет транспорта»

г. Москва  
2021

Содержание:

Термины, определения и сокращения

1. Общие положения и требования к порядку осуществления закупок

1.1. Правовые основы осуществления закупок

1.2. Цели и принципы закупок

1.3. Способы закупок

1.4. Информационное обеспечение закупок

1.5. Планирование закупок

1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки

1.7. Комиссия по осуществлению конкурентных закупок

1.8. Документация о конкурентной закупке

1.9. Требования к участникам закупки

1.10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

1.11. Порядок заключения и исполнения договора

1.12. Реестр заключенных договоров

1.13. Открытая предквалификация и Реестр потенциальных участников

2. Закупка путем проведения открытого конкурса

2.1. Открытый конкурс на право заключения договора

2.2. Извещение о проведении конкурса

2.3. Конкурсная документация

2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

2.8. Порядок проведения переторжки

2.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

2.10. Особенности проведения открытого двухэтапного конкурса

3. Закупка путем проведения открытого аукциона
  - 3.1. Открытый аукцион на право заключения договора
  - 3.2. Извещение о проведении аукциона
  - 3.3. Аукционная документация
  - 3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе
  - 3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе
  - 3.6. Порядок проведения аукциона
4. Закупка путем проведения открытого запроса предложений
  - 4.1. Открытый запрос предложений
  - 4.2. Извещение о проведении запроса предложений
  - 4.3. Документация о проведении запроса предложений
  - 4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений
  - 4.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений
  - 4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений
5. Закупка путем проведения открытого запроса котировок
  - 5.1. Открытый запрос котировок
  - 5.2. Извещение о проведении запроса котировок
  - 5.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок
  - 5.4. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок
6. Закупка в электронной форме
7. Закупка у единственного поставщика
8. Закупки у СМСП
  - 8.1. Общие условия закупки у СМСП
  - 8.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП

8.3. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП

8.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП

9. Закрытые закупки

10. Особенности проведения закупок с ограниченным участием

11. Заключительные положения

## Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие термины:

Аукцион - конкурентная процедура закупки на право заключить договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и который предложил наиболее низкую цену договора или наиболее высокую цену права заключить договор (если цена договора снижена до нуля).

День - календарный день.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 1.8 настоящего Положения.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в сети Интернет (<http://www.zakupki.gov.ru>).

Закупка - совокупность действий заказчика, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).

Закупка в электронной форме - процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.

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

Запрос котировок - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и который предложил наименьшую цену исполнения договора.

Запрос предложений - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается предложивший наилучшие условия исполнения договора участник, заявка которого на основании критериев, определенных в документации о закупке, наиболее полно соответствует ее требованиям.

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением.

Комиссия по осуществлению конкурентных закупок (комиссия по закупкам или закупочная комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Конкурс - конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Лот - определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Недостоверные сведения - информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение участниками конкурса первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

Победитель закупки - соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

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

Процедура закупки - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Сайт Заказчика - сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике (<https://www.miit.ru>), который может использоваться Заказчиком для размещения информации в соответствии с Законом N 223-ФЗ и настоящим Положением.

Способ закупки - порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной процедуры закупки.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его не заключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных

документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке.

Усиленная квалифицированная электронная подпись - электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ.

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

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ЕИС - Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Заказчик – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет транспорта».

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

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

Закон N 209-ФЗ - Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Положение - Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Поставщик - поставщик, подрядчик или исполнитель.

Положение об особенностях участия СМСП в закупках - Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема,



утвержденное Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Постановление Правительства РФ N 1352 - Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Правила формирования плана закупки - Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

Реестр СМСП - Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии со ст. 4.1 Закона N 209-ФЗ.

СМСП - субъекты малого и среднего предпринимательства.

Требования к форме плана закупок - Требования к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

Электронная подпись - усиленная квалифицированная электронная подпись.

## 1. Общие положения

### 1.1. Правовые основы осуществления закупок

1.1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона N 223-ФЗ с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика.

1.1.2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.1.3. Положение при необходимости может быть изменено наблюдательным советом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта».

Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения.

1.1.4. Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентных закупок, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению об осуществлении конкурентных закупок, документации о конкурентных закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.

1.1.5. Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов комиссии по осуществлению конкурентных закупок и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

1.1.6. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия работников Заказчика в рамках реализации настоящего Положения устанавливаются в соответствующих положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях и иных документах Заказчика.

## 1.2. Цели и принципы закупок

1.2.1. Закупки осуществляются в следующих целях:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности деятельности Заказчика;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.2.2. Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, 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);

2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом N 44-ФЗ;

4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами РФ, если этими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

7) заключением и исполнением в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике договоров, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией развития «ВЭБ.РФ» лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством РФ о ценных бумагах;

10) открытием в уполномоченном банке отдельного счета головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";

11) исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

12) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом РФ и перечень которых определен правовыми актами РФ;

13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства;

14) осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;

15) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме);

16) выполнением инженерных изысканий, архитектурно-строительным проектированием, строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, сносом объектов капитального строительства, которые обеспечиваются публично-правовой компанией "Единый заказчик в сфере строительства" в соответствии с программой деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период за счет средств федерального бюджета.

1.2.3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом стоимости жизненного цикла

закупаемой продукции - при необходимости) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

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

1.2.4. Перечень взаимозависимых с Заказчиком лиц в соответствии с Налоговым кодексом РФ приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.

### 1.3. Способы закупок

1.3.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

1.3.2. Конкурсные закупки осуществляются следующими способами:

1) конкурс (открытый конкурс, открытый двухэтапный конкурс, конкурс с ограниченным участием, конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, закрытый конкурс);

2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, аукцион с ограниченным участием в электронной форме, закрытый аукцион);

3) запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений с ограниченным участием, запрос предложений в электронной форме, запрос предложений с ограниченным участием в электронной форме, закрытый запрос предложений);

4) запрос котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок с ограниченным участием, запрос котировок в электронной форме, запрос котировок с ограниченным участием в электронной форме, закрытый запрос котировок).

1.3.3. Неконкурентной признается закупка, осуществленная у единственного поставщика.

1.3.4. Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг) в связи с конкретными потребностями Заказчика, в том числе если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например предложений по качеству предлагаемых товаров (работ, услуг).

1.3.5. Аукцион проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.

1.3.6. Запрос предложений и запрос котировок проводятся с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика.

1.3.7. Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением.

1.3.8. Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме. Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с Постановлением Правительства РФ N 1352 проводятся только среди СМСП.

Также только в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616. Исключение составляют следующие случаи:

- 1) информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона N 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;
- 2) потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
- 3) проводится закупка у единственного поставщика.

#### 1.4. Информационное обеспечение закупок

##### 1.4.1. Заказчик размещает в ЕИС:

- 1) настоящее Положение и изменения, внесенные в него (не позднее 15 дней со дня утверждения);
- 2) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;
- 3) планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или)

высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 Закона N 223-ФЗ;

- 4) извещения о закупках и внесенные в них изменения;
- 5) документацию о закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок);
- 6) проекты договоров и внесенные в них изменения;
- 7) разъяснения документации о закупках;
- 8) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;
- 9) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом N 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. п. 1.4.3 - 1.4.4 настоящего Положения.

1.4.2. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, соответствующая информация размещается в ЕИС с указанием измененных условий договора. Это делается не позднее 10 дней со дня внесения изменений.

1.4.3. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

- 1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона N 223-ФЗ;
- 2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

1.4.4. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, размещает в ЕИС годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП, если в отчетном году Заказчик обязан был осуществить определенный объем закупок у таких субъектов.

1.4.5. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

1.4.6. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.4.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.4.8. Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС.

При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

1.4.9. Не размещается в ЕИС и на сайте Заказчика следующая информация:

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

2) сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

3) сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;



4) сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований неразмещения такой информации;

5) сведения об определенной Правительством РФ закупке, осуществляемой непосредственно Заказчиком, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

6) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных закупках, сведения о которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ);

7) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных видах продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ (если в отношении таких видов (групп) продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

1.4.10. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;

2) закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора,

предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

1.4.11. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

## 1.5. Планирование закупок

1.5.1. При планировании закупок Заказчик руководствуется Правилами формирования плана закупки и Требованиями к форме такого плана.

1.5.2. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.5.3. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления плана закупки на календарный год и его размещения в ЕИС. План закупки является основанием для осуществления закупок.

1.5.4. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется на основании заявок структурных подразделений Заказчика и утверждается приказом его руководителя или иного лица, уполномоченного руководителем Заказчика.

1.5.5. План закупки должен иметь поквартальную разбивку.

1.5.6. В план закупки не включаются сведения о закупках, предусмотренных п. 4 Правил формирования плана закупки.

1.5.7. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках, указанные в абз. 2 п. 4 Правил формирования плана закупки.

1.5.8. Изменения в план закупки могут вноситься в следующих случаях:

- 1) изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;
- 2) при подготовке к процедуре проведения конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению товаров, работ, услуг изменилась более чем на 10 процентов, - если в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в соответствии с объемом денежных средств, который предусмотрен планом закупки;
- 3) наступили непредвиденные обстоятельства (аварии, чрезвычайной ситуации);
- 4) у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору (например, он заключил госконтракт или иной договор в качестве исполнителя);

5) в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других документах Заказчика, связанных с проведением конкурентных закупок.

1.5.9. Изменения вносятся в план закупки на основании документа руководителя структурного подразделения, в интересах которого закупка осуществляется. Изменения вступают в силу с момента размещения в ЕИС.

1.5.10. Если закупка товаров, работ, услуг осуществляется конкурентными способами, изменения в план закупки должны вноситься до размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки

1.6.1. Заказчик при подготовке и проведении закупки осуществляет следующие действия:

- 1) формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- 2) определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;
- 3) рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика, поступившее от структурных подразделений Заказчика;
- 4) формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положением;
- 5) разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;
- 6) разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;
- 7) готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- 8) размещает в ЕИС извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о такой закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- 9) заключает договор по итогам процедуры закупки;

10) контролирует исполнение договора;

## 1.7. Комиссии по осуществлению конкурентных закупок

1.7.1. Заказчик создает комиссии по осуществлению конкурентных закупок (комиссии по закупкам или закупочные комиссии), чтобы определить поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки.

1.7.2. Деятельность комиссий по закупкам регламентируется положением о закупочной комиссии, которое утверждается приказом руководителя Заказчика. В положении о закупочной комиссии должны быть отражены:

- 1) порядок утверждения и изменения состава комиссии;
- 2) требования к членам комиссии;
- 3) функции комиссии при проведении закупок;
- 4) права и обязанности членов комиссии;
- 5) порядок организации работы комиссии;
- 6) порядок принятия решений комиссией;
- 7) иные сведения по усмотрению Заказчика.

1.7.3. Протокол, составляемый комиссией по закупкам в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
  - а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии заявок

требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся в случае ее признания таковой;

б) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

1.7.4. Протокол, составляемый комиссией по закупкам по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дату подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;

3) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);

5) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

7) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

## 1.8. Документация о конкурентной закупке

1.8.1. Документация разрабатывается Заказчиком для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

1.8.2. В документации о закупке обязательно указываются:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

Если Заказчик не указывает в документации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, то в документации должно содержаться обоснование необходимости установить иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

В случае когда в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;

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

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

8) порядок, место, дата, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (ее этапов);

9) требования к участникам закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим требованиям - в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

- 11) форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;
- 13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 16) описание предмета такой закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ;
- 17) место, дата и время проведения аукциона, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона") - если проводится аукцион;
- 18) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в документации в соответствующем разделе указывается "не установлено", "не принимается", "не предоставляется" и т.д.

1.8.3. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

1.8.4. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

1.8.5. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).

1.8.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 млн руб., то Заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о



закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии.

Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, за исключением проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом N 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:

- со дня заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;
- со дня подписания итогового протокола закупки - допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;
- со дня подписания протокола, указанного в п. 1.10.3 или п. 1.10.4 настоящего Положения, - участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;

- со дня окончания приема заявок - участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;

- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки - всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

1.8.7. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке. В них отражаются:

- способ осуществления закупки;

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

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ (при необходимости);

- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

- иные сведения, определенные настоящим Положением.

1.8.8. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы.

1.8.9. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

1.8.10. Заказчик вправе не давать разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

1.8.11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

1.8.12. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.8.13. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

1.8.14. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени

окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день его принятия.

После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

1.8.15. В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.8.16. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в документации о закупке.

1.8.17. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие, по которому договор заключается только после того, как участник закупки представит сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с формой и инструкциями, приведенными в документации о закупке, и документы, подтверждающие эти сведения.

В таком случае в документации о закупке Заказчику необходимо установить требования к форме, в которой должны быть представлены указанные сведения, и к документам, их подтверждающим.

1.8.18. При определении начальной (максимальной) цены договора цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), цены единицы товара, работы, услуги, максимального значения цены договора Заказчик может руководствоваться Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567. Заказчик отдельным приказом может установить иной порядок ее определения в части не противоречащей настоящему Положению.

Определение и обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), цены единицы товара, работы, услуги, максимального значения цены договора (далее – НМЦД) заключается в выполнении расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов либо

с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет. При этом в обосновании НМЦД, которое подлежит размещению в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), не указываются наименования поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представивших соответствующую информацию.

Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в обосновании НМЦД которое хранится вместе с документацией (извещением) о закупке и протоколами закупки не менее трех лет. Обоснование начальной (максимальной) цены договора входит в состав документации (извещения) о закупке и размещается Заказчиком в ЕИС. Форма обоснования НМЦД утверждается отдельным приказом Заказчика.

1) НМЦД определяется и обосновываются заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- нормативный метод;
- тарифный метод;
- проектно-сметный метод;
- затратный метод.

2) Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении НМЦД, на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг в соответствии с подпунктом 12 настоящего пункта,

информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования НМЦД. Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных подпунктами 3 - 6 настоящего пункта.

Заказчик устанавливает НМЦД меньше или равную наименьшей цене из представленных данных о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

3) Нормативный метод заключается в расчете НМЦД, на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, установленных в перечне источников информации, которые могут быть использованы для целей определения НМЦД, утвержденным Правительством Российской Федерации в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

4) Тарифный метод применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае НМЦД, определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

5) Проектно-сметный метод заключается в определении НМЦД, на:

- строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

- проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия.

Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании НМЦД, на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

Определение НМЦД, предметом которых являются строительство, реконструкция, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия, с использованием проектно-сметного метода осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, исходя из сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, определенной в соответствии со статьей 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

б) Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении НМЦД, как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа договоров (контрактов), размещенных в единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.

В случае невозможности применения для определения НМЦД, методов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование НМЦД, заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

7) Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При

определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

8) Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

9) Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

10) Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.

11) Определение идентичности и однородности товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, сопоставимости коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567.

12) К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для целей определения НМЦД, относятся:

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах (контрактах), которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами (контрактами);

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к



неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

- информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;
- информация о котировках на электронных площадках;
- данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;
- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;
- информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;
- информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании контракта, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

13) Порядок определения формулы цены, устанавливающий правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора (формула цены) применяется в случаях, установленных Постановлением Правительства РФ от 13 января 2014 г. № 19 «Об установлении случаев, в которых при заключении контракта в документации о закупке указываются формула цены и максимальное значение цены контракта». При этом заказчик в документации (извещении) о закупке самостоятельно разрабатывает формулы цены для конкретного случая, либо использует формулу цены, установленную законодательством РФ.

1.8.19. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925, с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик устанавливает

приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

1.8.20. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

- 1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- 2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- 3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- 4) в заявке на участие в конкурсе, запросе котировок или запросе предложений содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
- 5) в заявке на участие в аукционе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

1.8.21. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

- 1) требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- 2) положения об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

- 3) сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- 4) условия о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и она рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- 5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. 4, 5 п. 1.8.20 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пп. 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;
- 6) условия отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 7) указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником, с которым заключается договор;
- 8) положения о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;
- 9) условия о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и

соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

1.8.22. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.12.2020 N 2013 устанавливается минимальная доля закупок товаров российского происхождения, определенная в процентном отношении к объему закупок товаров (в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) соответствующего вида, осуществленных заказчиком в отчетном году.

1.8.23. Товаром российского происхождения признается товар, включенный в реестр промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2020 г. N 616 "Об установлении запрета на допуск промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, а также промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей осуществления закупок для нужд обороны страны и безопасности государства", также товаром российского происхождения признается товар, включенный в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2019 г. N 878 "О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. N 925 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации".

## 1.9. Требования к участникам закупки

1.9.1. В документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок), иной документации, предусмотренной настоящим Положением, устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки с целью обеспечения определения поставщика (подрядчика, исполнителя), способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом договора, в том числе, но не ограничиваясь, могут быть установлены следующие требования:

- 1) соответствие участника требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;
- 2) непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности участника в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки.
- 4) отсутствие у Участника 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 25% балансовой стоимости активов Участника, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- 5) отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом N 223-ФЗ, а также Законом N 44-ФЗ;
- 6) обладание участником исключительным правом на интеллектуальную собственность (результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана) или правом использования интеллектуальной собственности в пределах и способами необходимыми и достаточными для заключения и исполнения Договора, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает исключительные права на интеллектуальную собственность или получает права использования интеллектуальной собственности;

- 7) наличие у участника определённого уровня профессиональной, технической квалификации, необходимого в соответствии с документациями о закупке для надлежащего исполнения договора;
- 8) наличие у участника определённых финансовых, трудовых и (или) материальных ресурсов, необходимых в соответствии с документациями о закупке для надлежащего исполнения договора;
- 9) наличие у участника опыта, в том числе, опыта исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных товарам, работам, услугам, которые являются предметом договора и (или) положительной деловой репутации;
- 10) предоставление сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом N 209-ФЗ или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП, установленным статьёй 4 Закона N 209-ФЗ в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Закона N 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, если требование о включении таких сведений в состав заявки установлено в документации о закупке. Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП устанавливается Правительством Российской Федерации;
- 11) 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;
- 12) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член закупочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором,

управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

13) участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

14) участник закупки не является офшорной компанией;

15) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

16) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

17) наличие у участника закупки необходимых лицензий, допусков, сертификатов, свидетельств и т.д. на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

18) наличие у участника необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора;

19) иные единые требования к участникам закупки, в том числе квалификационные требования, устанавливаются в документации о закупке в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, требований,

предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, нормативными документами Заказчика к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

1.9.2. К участникам закупки не допускается устанавливать требования дискриминационного характера.

1.9.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, не предусмотренные документацией о закупке, а также оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

1.9.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени в отношении всех участников закупки.

1.9.5. Настоящим Положением могут быть установлены особенности требований к участникам в зависимости от способа и (или) предмета закупки.

1.9.6. Если документацией о закупке не установлено иное, то требования, указанные в п. 1.9.1. настоящего Положения, устанавливаются в документации о закупке ко всем лицам, выступающим на стороне участника. Заказчик также вправе установить в документации о закупке требования, указанные в п. 1.9.1. настоящего Положения, к лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения договора, заключённого по результатам закупки.

1.10. Условия допуска к участию

и отстранения от участия в закупках

1.10.1. Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

- 1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 1.9.1 настоящего Положения;
- 2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;



- 3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;
- 4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке;
- 6) Заказчик отстраняет участника от участия в соответствующей закупке в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что такой участник не представил или представил заведомо недостоверную, и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии требованиям к участнику, установленным в документации о закупке, или участник не представил или представил заведомо недостоверную, и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии предлагаемого им товара, работы, услуги, требованиям, установленным в документации о закупке.
- 7) Заказчик вправе перепроверить соответствие участников требованиям, установленным документацией о закупке, на любом этапе проведения закупки. При выявлении факта несоответствия участника, победителя закупки такой участник или победитель закупки отстраняется от дальнейшего участия в закупке на любом этапе проведения закупки, включая этап заключения договора.

1.10.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 1.10.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

1.10.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в п. 1.10.1, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

1.10.4. Если факты, перечисленные в п. 1.10.1, выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в п. 1.7.3 настоящего Положения, а также:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;

- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника;
- 4) основание для отстранения в соответствии с п. 1.10.1 Положения;
- 5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в п. 1.10.1 Положения;
- 6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам в подтверждение факта, названного в п. 1.10.1 Положения;
- 7) решение комиссии по закупкам об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии.

Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

#### 1.11. Порядок заключения и исполнения договора

1.11.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства РФ.

1.11.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника), при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, в договор включается информация о стране происхождения товара и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась).

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик передает победителю (единственному участнику) два экземпляра заполненного проекта договора.

Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном ранее порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.

1.11.3. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Заказчик передает единственному поставщику два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

Единственный поставщик передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от Заказчика.

Заказчик возвращает поставщику подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

1.11.4. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий.

Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату и время составления протокола;
- 2) наименование предмета закупки и номер закупки;
- 3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с п. 1.4.2 настоящего Положения.

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

В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

1.11.5. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

- 1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;

3) не представил сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, - если требование о представлении таких сведений и документов установлено документацией о закупке и проектом договора.

1.11.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 1.11.5 настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.11.7. В случае когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с п. 1.10.2 настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является

следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.

Указанный участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику два экземпляра проекта договора.

Заказчик не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

1.11.8. Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством РФ, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

1.11.9. При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с участником закупки, с которым заключается договор, вправе изменить цену и (или) срок исполнения договора и (или) количество товара, объем работы или услуги, предусмотренный договором:

- путём уменьшения цены договора без изменения иных условий исполнения договора;
- если по предложению Заказчика изменяются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги допускается изменение цены договора пропорционально количеству товара, объёму работы или услуги

исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора

- в случае изменения объема и (или) видов выполняемых работ по договору, предметом которого является выполнение работ по архитектурно-строительному проектированию и (или) осуществлению строительства, реконструкции, капитальному и текущему ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия допускается изменение цены договора не более чем на десять процентов;

- в случае, если исполнение договора по независящим от сторон договора обстоятельствам без изменения его условий невозможно, с учетом соблюдения требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации изменяются регулируемые цены (тарифы) на товары, работы, услуги;

- при изменении размера предоставленной Заказчику субсидии в случае если оплата по договору осуществляется за счет средств субсидии из федерального бюджета;

- изменение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков обусловлена несвоевременным исполнением Заказчиком и (или) участником закупки своих обязательств по договору, при условии отсутствия неисполненных участником закупки требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных Заказчиком.

1.11.10. При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, если это предусмотрено документацией о закупке. Цена единицы товара в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника конкурса, запроса предложений, запроса котировок (предложенной участником аукциона), с которым заключается договор, на количество товара, установленное в документации о закупках.

1.11.11. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях.

1.11.12. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

1.11.13. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.

1.11.14. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в документации о закупке.

1.11.15. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

1.11.16. За просрочку исполнения обязательства Заказчиком по условиям договора может быть начислена неустойка (штраф, пени) за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки (штраф, пени) должен составлять не более 1/300 ключевой ставки Банка России на день уплаты. Конкретный размер неустойки (штраф, пени) или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине поставщика.



1.11.17. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком просрочено исполнение обязательства либо это обязательство ненадлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки должен составлять не менее 1/300 ключевой ставки ЦБ РФ на день уплаты неустойки (штрафа, пеней). Конкретный размер неустойки или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства или просрочка его исполнения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

1.11.18. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий.

1.11.19. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

## 1.12. Реестр заключенных договоров

1.12.1. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки" и Приказом Минфина России от 29.12.2014 N 173н "О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки".

1.12.2. Заказчик вносит сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров.

В указанные сроки Заказчик также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг,

стоимость которых превышает размеры, указанные в пп. 1 п. 1.4.10 настоящего Положения, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

1.12.3. Заказчик вносит в реестр договоров информацию и передает документы, в отношении которых были внесены изменения, в течение 10 дней со дня внесения таких изменений.

1.12.4. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней с даты исполнения или расторжения договора.

1.12.5. Если в договоре предусмотрена поэтапная приемка и оплата работ, информация об исполнении каждого этапа вносится в реестр договоров в течение 10 дней с момента исполнения.

1.12.6. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом N 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

1.13. Открытая предквалификация и реестр потенциальных участников

1.13.1. Открытая предквалификация – деятельность Заказчика по формированию реестра потенциальных участников, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и порядком осуществления предквалификации.

1.13.2. Заказчик осуществляет открытую предквалификацию и формирует реестр потенциальных участников в целях своевременного и полного удовлетворения своих потребностей в определённых видах товаров, работ, услуг с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств.

1.13.3. Конкретные виды товаров, работ, услуг, в отношении которых Заказчик осуществляет открытую предквалификацию и формирует реестр потенциальных участников, определяется Заказчиком самостоятельно.

1.13.4. Если предметом закупки является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в отношении которых сформирован реестр потенциальных участников, то Заказчик имеет право провести закупку с ограниченным участием и установить в документации о закупке требование о наличии в реестре потенциальных участников сведений об участнике.

1.13.5. Заказчик имеет право в документации о закупке установить к участнику требование о наличии в реестре потенциальных участников сведений только в том случае, когда на момент размещения извещения о закупке и документации о закупке в соответствующий реестр потенциальных участников внесены сведения о 2 (двух) и более потенциальных участниках.

1.13.6. Если в документации о закупке установлено требование к участникам о наличии в реестре потенциальных участников, то в такой документации о закупке не устанавливаются отдельно к участникам требования, соответствие которым было признано при осуществлении открытой предквалификации.

1.13.7. Если в документации о закупке не установлено требование к участнику о наличии в реестре потенциальных участников сведений об участнике, но предметом закупки является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в отношении которых сформирован реестр потенциальных участников, то участники, сведения о которых внесены в указанный реестр потенциальных участников, могут подтвердить своё соответствие требованиям к участнику, соответствие которым было признано при осуществлении соответствующей открытой предквалификации, предоставлением выписки из протокола о рассмотрении заявок о включении в реестр, установленной п. 1.13.29. настоящего Положения.

1.13.8. Заказчик устанавливает одинаковые требования к потенциальным участникам, соответствие которым необходимо и достаточно для включения в реестр потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг.

1.13.9. Реестры потенциальных участников являются открытыми и размещаются в ЕИС или на сайте Заказчика. Заказчик вправе отражать информацию о реестрах потенциальных участников в итоговых протоколах, формируемых по результатам проведения открытой предквалификации.

1.13.10. Если Заказчик принимает решение о проведении открытой предквалификации и формировании реестра потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг, то Заказчик размещает в ЕИС или на сайте Заказчика, следующие документы:

- 1) реестр потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг, сформированный по результатам проведения открытой предквалификации;
- 2) порядок осуществления предквалификации.

1.13.11. В реестре потенциальных участников должны быть указаны, следующие обязательные сведения:

- 1) определённый вид товаров, работ, услуг, в отношении которых формируется реестр потенциальных участников;
- 2) фирменное наименование, адрес места нахождения и почтовый адрес потенциального участника (для юридических лиц);
- 3) фамилия, имя, отчество потенциального участника (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);
- 4) условный номер потенциального участника, присваиваемый Заказчиком;
- 5) другие необходимые сведения, установленные Заказчиком.

1.13.12. В порядке проведения открытой предквалификации должны быть указаны следующие обязательные сведения:

- 1) определённый вид товаров, работ, услуг, в отношении которых формируется реестр потенциальных участников;
- 2) требования к потенциальным участникам, соответствие которым необходимо и достаточно для внесения в реестр потенциальных участников сведений о потенциальном участнике;
- 3) перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия установленным требованиям к потенциальным участникам;
- 4) сроки существования реестра потенциальных участников;
- 5) фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, осуществляющего открытую предквалификацию и формирующего реестр потенциальных участников;
- 6) срок, место и порядок предоставления порядка осуществления предквалификации;
- 7) срок, место и порядок предоставления заявок на включение в реестр;
- 8) периодичность вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) на включение в реестр;
- 9) место и сроки вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) на включение в реестр;
- 10) место и сроки рассмотрения заявок на включение в реестр;

- 11) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на включение в реестр;
- 12) форма, порядок, срок предоставления потенциальным участникам разъяснений положений порядка осуществления предквалификации;
- 13) порядок и срок отзыва заявок на включение в реестр (при установлении возможности отзыва заявок на включение в реестр);
- 14) порядок и сроки внесения в реестр потенциальных участников и исключения из реестра потенциальных участников сведений о потенциальных участниках;
- 15) другие необходимые сведения, установленные Заказчиком.

1.13.13. Установленные Заказчиком требования к потенциальным участникам должны соответствовать положениям подраздела 1.9. настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела.

1.13.14. Заявка на включение в реестр должна соответствовать требованиям настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела.

1.13.15. Порядок предоставления, изменения и отзыва заявок на включение в реестр должен соответствовать положениям подраздела 2.5. настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела:

1.13.16. Срок предоставления заявок на включение в реестр:

1) дата начала срока: день, следующий за днём размещения в ЕИС или на сайте Заказчика документов, установленных п. 1.13.10. настоящего Положения;

2) дата окончания срока: день, указанный в размещённом в ЕИС или на сайте Заказчика решении Заказчика о прекращении формирования реестра потенциальных участников.

1.13.17. Если в течение периода, установленного п. 1.13.20. настоящего Положения, не подано ни одной заявки на включение в реестр или все заявки на включение в реестр отозваны, то дальнейших действий по периоду, установленному п. 1.13.20. настоящего Положения, связанных с осуществлением открытой предквалификации, не проводится.

1.13.18. Порядок вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) на включение в реестр должен соответствовать положениям

подраздела 2.6. настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела.

1.13.19. Заказчик в отношении каждой открытой предквалификации в порядке осуществления предквалификации устанавливает периодичность вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) на включение в реестр.

1.13.20. Конверты с заявками на включение в реестр, полученные Заказчиком в период, установленный в порядке осуществления предквалификации, вскрываются закупочной комиссией, либо осуществляется открытие доступа к заявкам на включение в реестр, в дату вскрытия конвертов с заявками на включение в реестр, установленную порядком осуществления предквалификации, которая должна быть не позднее 5 (пяти) дней со дня, следующего за днём окончания указанного периода.

1.13.21. Если по итогам вскрытия конвертов с заявками, открытия доступа к заявкам на включение в реестр ни одна заявка на включение в реестр не принята к рассмотрению, то дальнейших действий по периоду, установленному п. 1.13.20. настоящего Положения, связанных с осуществлением открытой предквалификации, не проводится.

1.13.22. Порядок рассмотрения заявок на включение в реестр должен соответствовать положениям подраздела 2.7. настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела.

1.13.23. Заявки на включение в реестр, которые согласно протоколу вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) приняты к рассмотрению, рассматриваются закупочной комиссией в течение 10 (десяти) дней со дня, следующего за днём окончания вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) на включение в реестр.

1.13.24. Заказчик вправе проверять достоверность сведений, содержащихся в заявке на включение в реестр, которая согласно протоколу вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) принята к рассмотрению, со дня вынесения решения о принятии заявки на включение в реестр к рассмотрению.

1.13.25. Закупочная комиссия по итогам рассмотрения заявок на включение в реестр принимает в отношении каждого заявителя решение, которое заносится в протокол рассмотрения заявок на включение в реестр:

о внесении сведений об участнике в реестр потенциальных участников.

об отказе во внесении сведений о потенциальном участнике в реестр потенциальных участников.

1.13.26. Сведения о потенциальном участнике вносятся в реестр потенциальных участников в дату подписания итогового протокола, формируемого по результатам проведения открытой предквалификации.

1.13.27. Если заявка на включение в реестр не принята к рассмотрению или если закупочной комиссией принято решение об отказе в признании потенциальным участником и об отказе во внесении сведений о потенциальном участнике в реестр потенциальных участников, заявитель не лишается права предоставления новых заявок на включение в реестр.

1.13.28. Если по итогам рассмотрения заявок на включение в реестр ни один заявитель не признан потенциальным участником, то дальнейших действий по периоду, установленному п. 1.13.20. настоящего Положения, связанные с осуществлением открытой предквалификации, не проводится.

1.13.29. В случае если по итогам рассмотрения заявок на включение в реестр только один заявитель признан потенциальным участником, Заказчик вправе принять решение о возможности заключения 1 (одного) договора, с данным участником, как с единственным поставщиком, но только на конкретные виды товаров, работ, услуг, которые являлись предметом данной открытой предквалификации.

1.13.30. Потенциальные участники в порядке и сроки, установленные порядком осуществления предквалификации, обязаны поддерживать достоверность и актуальность сведений, содержащихся в предоставленной заявке на включение в реестр.

1.13.31. Заказчик вправе в любое время запросить актуальные сведения о потенциальном участнике. Потенциальный участник должен предоставить Заказчику ответ на данный запрос не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения.

1.13.32. Если Заказчик установит недостоверность и неактуальность сведений о потенциальном участнике, содержащихся в заявке на включение в реестр к рассмотрению, то закупочная комиссия вправе принять решение об исключении потенциального участника из реестра потенциальных участников, которое заносится в протокол об исключении потенциальных участников.

1.13.33. Сведения о потенциальном участнике исключаются из реестра потенциальных участников не позднее дня принятия закупочной комиссией решения об исключении потенциального участника из реестра потенциальных участников.

1.13.34. Протокол об исключении потенциальных участников направляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания такого протокола потенциальному участнику (потенциальным участникам), решение об исключении которого (которых) из реестра потенциальных участников занесено в такой протокол.

1.13.35. Протоколы, составляемые при осуществлении открытой предквалификации, размещаются Заказчиком в ЕИС или на сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

## 2. Закупка путем проведения открытого конкурса

### 2.1. Открытый конкурс на право заключения договора

2.1.1. Закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса (далее также конкурс), когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 2.4 настоящего Положения.

2.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в конкурсе.

2.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.4.10 настоящего Положения. Извещение может быть размещено как в форме отдельного документа, так и с помощью аппаратно-программных средств ЕИС. При этом конкурсная документация размещается только в форме отдельного документа.

### 2.2. Извещение о проведении конкурса

2.2.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.8.7 настоящего Положения.



2.2.2. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

2.2.3. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 2.1.3 настоящего Положения.

### 2.3. Конкурсная документация

2.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.8.2 настоящего Положения.

2.3.2. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с п. 2.8 настоящего Положения.

2.3.3. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

2.3.4. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

2.3.5. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 2.2.3 настоящего Положения.

### 2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

2.4.1. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, заказчик оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по критериям, указанным в документации о закупке.

2.4.2. 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, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки.

2.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 2.4.2 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

2.4.4. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 1, 3, 4 п. 2.4.2 настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{min} / Ц_i \times 100,$$

где ЦБ<sub>i</sub> - количество баллов по критерию;

Ц<sub>min</sub> - минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

Ц<sub>i</sub> - предложение участника, которое оценивается.

2.4.5. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 5, 6 п. 2.4.2 настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$СБ_i = С_{min} / С_i \times 100,$$

где СБ<sub>i</sub> - количество баллов по критерию;

$C_{min}$  - минимальное предложение из сделанных участниками;

$C_i$  - предложение участника, которое оценивается.

2.4.6. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 2, 7 - 10 п. 2.4.2 настоящего Положения, в конкурсной документации устанавливаются:

- 1) показатели (подкритерии), по которым будет оцениваться каждый критерий;
- 2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому показателю;
- 3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;
- 4) значимость каждого из показателей.

Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна 100%. Предложениям участников конкурса по показателям присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ПБ_i = П_i / П_{max} \times ЗП,$$

где  $ПБ_i$  - количество баллов по показателю;

$П_i$  - предложение участника, которое оценивается;

$П_{max}$  - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;

$ЗП$  - значимость показателя.

2.4.7. Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов (суммы баллов по показателям) на значимость критерия.

2.4.8. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

2.4.9. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

2.4.10. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации в соответствии с п. п. 2.4.3 - 2.4.10 настоящего Положения. Он должен

позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

## 2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

2.5.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

2.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока - время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, 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 в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении

или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), 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, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения

договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

13) обязательство участника конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации;

14) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документации.

2.5.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении конкурса;

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

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.

2.5.5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника конкурса (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник конкурса подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

2.5.6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

2.5.7. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.

2.5.8. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

2.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

2.5.10. По требованию участника конкурса секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

## 2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками

на участие в конкурсе

2.6.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

2.6.2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

2.6.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 1.7.3 настоящего Положения, а также следующую информацию:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);
- 3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;
- 5) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;



6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);

7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;

8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

9) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в пп. 1, 3 - 6 п. 2.4.2 настоящего Положения.

2.6.4. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

2.6.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.6.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

2.6.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

2.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2.7.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в документации.

2.7.3. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

2.7.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

2.7.5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

2.7.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.3 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер 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/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

2.7.7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В случае когда конкурсной документацией предусмотрено два или 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 решение о допуске к участию одного участника закупки.

2.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.7.9. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

## 2.8. Порядок проведения переторжки

2.8.1. Конкурс проводится с переторжкой, если к участию допущено два или более участника и проведение переторжки предусмотрено конкурсной документацией.

2.8.2. Переторжка проводится в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

2.8.3. В ходе проведения переторжки участники конкурса имеют право представить только измененные сведения и документы, относящиеся к критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в форме документов на бумажном носителе в запечатанном конверте.

Сведения и документы, касающиеся критериев, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представлять измененные сведения и документы, которые связаны с другими критериями, не допускается. Такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

2.8.4. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания.

2.8.5. В протоколе переторжки указываются сведения из п. 1.7.3 настоящего Положения, а также:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет конкурса (лота);
- 4) наименование, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) изменения, которые внесены в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе.

2.8.6. Победитель конкурса определяется путем оценки и сопоставления заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

## 2.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

2.9.1. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

2.9.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в конкурсной документации.

2.9.3. По результатам 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 несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

2.9.4. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В него включаются сведения, указанные в п. 1.7.4 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

- 2) наименование предмета и номер конкурса (лота);
- 3) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении, с указанием даты и времени ее регистрации.

2.9.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря комиссии по закупкам, второй направляется победителю конкурса. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.9.6. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам конкурса, заявки на участие в конкурсе, а также изменения в них, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

2.9.7. Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.19 - 1.8.21 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

## 2.10. Особенности проведения открытого двухэтапного конкурса

2.10.1. Под открытым двухэтапным конкурсом понимается конкурс, заявку на участие в котором может подать любое лицо и победителем которого признается участник, принявший участие в проведении обоих этапов открытого двухэтапного конкурса, и, предложивший по результатам второго этапа открытого двухэтапного конкурса лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок), которые установлены документацией о закупке на основании настоящего Положения.

2.10.2. Заказчик применяет процедуру открытого двухэтапного конкурса, когда необходимо провести переговоры с участниками закупки в целях определения:

1) условий исполнения договора, в случае, когда Заказчику в силу сложности товаров, работ, услуг или при наличии различных вариантов удовлетворения нужд Заказчика необходимо ознакомиться с возможными вариантами удовлетворения своих потребностей в целях формулирования подробных требований к закупаемым товарам, работам, услугам и к условиям исполнения заключаемого по результатам такого конкурса договора;

2) требований к предмету закупки в случаях, когда Заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг и Заказчиком принято решение о нецелесообразности закупки товаров, работ, услуг на основании требований к предмету закупки, сформулированных без переговоров с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

3) требований к поставщикам (исполнителям, подрядчикам) в случаях, когда Заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг не может определить уровень квалификации поставщика (исполнителя, подрядчика), необходимый для полного и своевременного исполнения договора. При проведении открытого двухэтапного конкурса применяются правила настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом положений настоящего подраздела.

2.10.3. При проведении открытого двухэтапного конкурса участники подают заявки, состоящие из двух частей. Каждая из частей заявки подается участником на участие в открытом двухэтапном конкурсе в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением и документацией о закупке. К первой и второй частям заявки применяются правила, установленные в соответствии с п.2.5. настоящего Положения, если иное не установлено настоящим Положением, документацией о закупке или не следует из особенностей проведения открытого двухэтапного конкурса.

2.10.4. При проведении открытого двухэтапного конкурса на первом его этапе участники открытого двухэтапного конкурса обязаны представить первую часть заявки на участие, содержащую документы, подтверждающие соответствие участника установленным в документации о закупке требованиям, и первоначальные заявки, содержащие предложения в отношении предмета закупки с указанием или без указания предложений о цене договора. Документация о закупке может предусматривать обязанность

участников открытого двухэтапного конкурса представлять в составе первых частей заявок предложения о функциональных, технических, качественных или иных характеристиках предмета закупки, а также о профессиональной и технической квалификации участников открытого двухэтапного конкурса. При этом предоставление обеспечения первых частей Заявок на участие в первом этапе открытого двухэтапного конкурса не требуется.

2.10.5. Срок проведения первого этапа открытого двухэтапного конкурса не должен превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первыми частями заявок (открытия доступа к первым частям заявок) на участие в открытом двухэтапном конкурсе.

2.10.6. По результатам рассмотрения первых частей заявок комиссия принимает решение о допуске участников закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения.

2.10.7. На первом этапе открытого двухэтапного конкурса комиссия вправе провести с его участниками обсуждения любых содержащихся в этих первоначальных заявках предложений участников в отношении предмета закупки. Комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам открытого двухэтапного конкурса.

2.10.8. Результаты состоявшегося на первом этапе открытого двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются комиссией в протоколе его первого этапа.

2.10.9. Комиссия заносит в протокол первого этапа открытого двухэтапного конкурса, следующие сведения:

дата подписания протокола;

количество поданных на участие в закупке заявок, дата и время регистрации каждой из них;

результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием, в том числе количества отклонённых заявок и основания отклонения каждой из них с указанием положений документации, которым не соответствует отклонённая заявка об участниках, предоставивших первые части заявок;

фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участников, указанное в первой части заявки;

почтовый адрес участников, указанный в первой части заявки;

причины признания открытого двухэтапного конкурса несостоявшимся, в случаях, установленных в п. 2.10.10 настоящего Положения;

иные сведения, которые комиссия считает нужными объявить и занести в протокол первого этапа открытого двухэтапного конкурса.

2.10.10. Если по результатам первого этапа открытого двухэтапного конкурса будет установлено, что не подано ни одной заявки, все заявки отозваны, подана только одна заявка или все заявки кроме одной отозваны, то комиссия признаёт открытый двухэтапный конкурс несостоявшимся.

2.10.11. По результатам первого этапа открытого двухэтапного конкурса, зафиксированным в протоколе первого этапа, Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

любое требование к первоначально указанным в документации о закупке функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам предмета закупки или дополнить документацию о закупке любыми новыми характеристиками предмета закупки;

любой указанный в документации о закупке критерий оценки заявок на участие в открытом двухэтапном конкурсе. При этом Заказчик вправе дополнить указанные критерии новыми критериями, в той мере, в какой данное дополнение требуется в результате изменения функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупки;

сведения о начальной (максимальной) цене договора;

иные сведения.

2.10.12. О любом уточнении, внесенном в соответствии с п. 2.10.11 настоящего Положения, заказчик сообщает участникам открытого двухэтапного конкурса в приглашениях представить вторые части заявок. При этом данные изменения отражаются в документации о закупке, размещенной в ЕИС, в течение 3 (трех) дней со дня направления указанных приглашений.

2.10.13. На втором этапе открытого двухэтапного конкурса комиссия предлагает всем участникам представить вторые части заявок, содержащие окончательное предложение в отношении предмета закупки, с указанием предлагаемой участником цены договора. При этом Заказчиком может быть установлено требование об обеспечении указанных вторых частей заявок в соответствии с условиями настоящего Положения.



2.10.14. Приглашения представить вторые части заявок направляются лицам, признанным участниками открытого двухэтапного конкурса в соответствии с п. 2.10.6. настоящего Положения, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания приема вторых частей заявок.

2.10.15. Участник открытого двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе открытого двухэтапного конкурса.

2.10.16. Вторые части заявок на участие в открытом двухэтапном конкурсе подаются участниками, рассматриваются и оцениваются комиссией в соответствии с правилами настоящего Положения и документации о закупке.

2.10.17. Комиссия Заказчика на любом этапе проведения двухэтапного конкурса вправе:

осуществлять встречи с участниками и их персоналом с целью наиболее полного раскрытия предложений участника, демонстрации им своих ресурсов, технических и творческих решений;

направлять запросы о разъяснении положений первой или второй части заявки и/или о демонстрации ресурсов, технических и творческих решений;

направлять запросы и предложения об улучшении положений заявки;

осуществлять иные действия для выяснения квалификации участника, качества предлагаемых им товаров, работ, услуг, наличия интеллектуального и творческого потенциала участника и его персонала, наличия материальных и трудовых ресурсов, а также для оценки результатов выполнения тестового задания участниками (если необходимость выполнения тестового задания предусмотрена документацией о закупке).

3. Закупка путем проведения открытого аукциона

3.1. Открытый аукцион на право заключения договора

3.1.1. Открытый аукцион (далее - аукцион) на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.

3.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в аукционе.

3.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда

сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п. 1.4.10 настоящего Положения.

### 3.2. Извещение о проведении аукциона

3.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.8.7 настоящего Положения.

3.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

3.2.3. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 3.1.3 настоящего Положения.

### 3.3. Аукционная документация

3.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.8.2 настоящего Положения.

3.3.2. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

3.3.3. При проведении аукциона могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в аукционе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

3.3.4. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 3.2.3 настоящего Положения.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 3.1.3 настоящего Положения.

#### 3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

3.4.1. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования аукциона. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

3.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием этого срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок.

3.4.3. Заявка на участие в аукционе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место 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) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем

за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

б) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), 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, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

11) обязательство участника аукциона представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в аукционной документации;

12) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;

13) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.

3.4.4. Заявка на участие в аукционе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;

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 аукциона.

3.4.5. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника аукциона (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник аукциона подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником аукциона требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

3.4.6. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

3.4.7. Заказчик, принявший заявку на участие в аукционе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия таких конвертов.

3.4.8. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

3.4.9. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

3.4.10. По требованию участника аукциона секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием состояния такого конверта, даты, времени его получения, регистрационного номера заявки.

### 3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

3.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

3.5.2. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.

3.5.3. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

3.5.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в п. 1.10.1 настоящего Положения.

3.5.5. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

3.5.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок.

3.5.7. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.3 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 3) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени,

отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), адреса места нахождения или почтового адреса, контактного телефона, номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

5) информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о ее соответствии содержащимся в заявке документам;

6) информацию о наличии (отсутствии) повреждений прошивки заявки, оттиска печати (при наличии) и других частей заявки, наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка;

7) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

3.5.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

3.5.9. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника, аукцион признается несостоявшимся.

В ситуации, когда аукционной документацией предусмотрено два или 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 решение о допуске к участию одного участника закупки.

3.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем его подписания.

Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.



### 3.6. Порядок проведения аукциона

3.6.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.

3.6.2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в документации об аукционе, в присутствии председателя комиссии, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

3.6.3. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. В таком случае в протоколе проведения аукциона делается соответствующая отметка.

3.6.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

3.6.5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, 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).

3.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь комиссии по закупкам непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, секретарь комиссии перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их

представителей. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", называет неявившихся участников аукциона;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на "шаг аукциона", новую цену договора, сниженную на "шаг аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с п. 3.6.5 настоящего Положения "шаг аукциона", ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

3.6.7. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

3.6.8. Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.19 - 1.8.21 настоящего Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.

3.6.9. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.19 - 1.8.21 настоящего Положения и победитель аукциона в случае, указанном в п. 3.6.7 настоящего Положения, представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.

3.6.10. Протокол проведения аукциона должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.4 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 3) перечень участников аукциона и номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе, а также участников, не явившихся на проведение аукциона;
- 4) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 6) наименование, ИНН/КПП/ОГРН и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН/ОГРНИП (при наличии) (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

3.6.11. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у Заказчика, второй направляется победителю аукциона не позднее дня, следующего за днем размещения протокола в ЕИС.

3.6.12. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

3.6.13. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам аукциона, заявки на участие в аукционе, а также изменения в них, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

#### 4. Закупка путем проведения открытого запроса предложений

##### 4.1. Открытый запрос предложений

4.1.1. Открытый запрос предложений (далее - запрос предложений) - открытая конкурентная процедура закупки.

4.1.2. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

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

4.1.4. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.4.10 настоящего Положения.

4.1.5. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в день принятия такого решения.

##### 4.2. Извещение о проведении запроса предложений

4.2.1. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в п. 1.8.7 настоящего Положения.

К извещению о запросе предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

4.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня

принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 4.1.5 настоящего Положения.

#### 4.3. Документация о проведении запроса предложений

4.3.1. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные п. 1.8.2 настоящего Положения.

4.3.2. К извещению, документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является их неотъемлемой частью.

4.3.3. 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, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки.

Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость критериев оценки должна составлять 100 процентов.

4.3.4. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым он будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна 100 процентам.

4.3.5. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 4.3.3 настоящего Положения (в том числе по каждому показателю данных критериев), методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливаются в документации о проведении запроса предложений в соответствии с п. п. 2.4.3 - 2.4.10 настоящего Положения и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

4.4.1. Заявка на участие в запросе предложений подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, на который подается заявка.

Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации. Окончание этого срока совпадает с датой и временем вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

4.4.2. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов (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 в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), 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, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25

процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;

13) обязательство участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;



14) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений.

4.4.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены 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.

4.4.4. Заявка на участие в запросе предложений должна включать описание входящих в ее состав документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса предложений (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса предложений подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником запроса предложений требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

4.4.5. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

4.4.6. Участник запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить ее посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

4.4.7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

4.4.8. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

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

4.5.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в день, во время и в месте, которые указаны в документации о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

4.5.2. Председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками о возможности подать, изменить или отозвать заявки.

4.5.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 1.7.3 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;
- 4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 7) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 8) наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в пп. 1, 3 - 6 п. 4.3.3 настоящего Положения.

4.5.4. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

4.5.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

4.5.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе

осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив председателя комиссии по закупкам. В этом случае в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений делается соответствующая отметка.

#### 4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок

на участие в запросе предложений

4.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

4.6.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

4.6.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

4.6.4. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

4.6.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

4.6.6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого

присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

4.6.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

4.6.8. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

4.6.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.4 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;
- 5) наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтовые адреса, контактные телефоны победителя запроса предложений, а также участника, заявке которого присвоен второй номер, сведения о решении каждого члена комиссии.

4.6.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

4.6.11. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.11 настоящего Положения.

4.6.12. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

4.6.13. Если Заказчик при проведении запроса предложений установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.19 - 1.8.21 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

## 5. Закупка путем проведения открытого запроса котировок

### 5.1. Открытый запрос котировок

5.1.1. Открытый запрос котировок (далее - запрос котировок) - открытая конкурентная процедура закупки.

5.1.2. Победителем признается соответствующий требованиям извещения о закупке участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.1.3. При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.

5.1.4. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного в извещении, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п. 1.4.10 настоящего Положения.

### 5.2. Извещение о проведении запроса котировок

5.2.1. В извещение о проведении запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в п. п. 1.8.2, 1.8.7 настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

5.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 5.1.5 настоящего Положения.

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

#### 5.3.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место 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) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без

доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), 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, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права



на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение о цене договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства РФ и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) обязательство участника запроса котировок представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в извещении о проведении запроса котировок;

13) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок;

14) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещением о проведении запроса котировок.

5.3.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

5.3.3. Заявка на участие в запросе котировок должна включать описание входящих в ее состав документов. Все листы заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса котировок (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса котировок подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается

устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником запроса котировок требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

5.3.4. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

5.3.5. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

5.3.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения, регистрационного номера заявки.

5.3.7. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

5.3.8. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

5.4. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок

5.4.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

5.4.2. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок сведения, указанные в п. 1.7.4 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса котировок;
- 3) информацию о состоянии каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дату и время поступления заявки;
- 7) сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 8) предложение участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных участников запроса котировок, подавших заявки;
- 9) сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа и сведения о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске.

5.4.3. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок.

Оцениваются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

5.4.4. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

5.4.5. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

5.4.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

5.4.7. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.11 настоящего Положения.

5.4.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной, запрос котировок признается несостоявшимся. Если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

5.4.9. Протокол, составленный по итогам проведения запроса котировок, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трех лет.

5.4.10. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.19 - 1.8.21 настоящего Положения, то оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15

процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

## 6. Закупка в электронной форме

6.1. Заказчик вправе провести любую из конкурентных процедур закупок, перечисленных в пункте 1.3.2. настоящего Положения, в электронной форме.

6.2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

6.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

6.4. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

6.5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

1) направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;

2) размещение в ЕИС таких разъяснений;

3) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;

4) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;

5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;

6) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом N 223-ФЗ.

6.6. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

6.7. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

## 7. Закупка у единственного поставщика

7.1 Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

- 1) если конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении определенных товаров, работ, услуг;
- 2) закупка произведений (прав на произведения) литературы, искусства и иных объектов, охраняемых авторским правом, у правообладателей;
- 3) закупки по предоставлению доступа к электронным изданиям, по подключению и обеспечению доступа к базам данных у издателей печатных, электронных изданий, изготовителей баз данных, являющихся правообладателями;
- 4) закупки работ, услуг, которые могут выполняться (оказываться) исключительно органами государственной власти или подведомственными им государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- 5) закупки услуг у субъектов естественных монополий по естественно-монопольным видам деятельности, услуг по водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению или купле-продаже электрической энергии у гарантирующего поставщика электроэнергии, канализации, газоснабжению и теплоснабжению, услуг (выполнение работ) по приему и сбросу сточных вод, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 6) закупаются товары, работы, услуги по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

- 7) закупки услуг по авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 8) закупки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, памятников, скульптур или скульптурных изображений, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии;
- 9) закупки услуг по обучению или повышению квалификации работников заказчика с одним образовательным учреждением или образовательной организацией в течение квартала, если число обучаемых сотрудников не превышает 20 человек;
- 10) оплата получения лицензий, согласований, нотариальных действий лицом, уполномоченным законодательством Российской Федерации на совершение таких действий, и по цене за совершение нотариальных действий в размере государственной пошлины, или нотариального тарифа, установленного законодательством Российской Федерации, а также оказание иных услуг таким лицом при совершении нотариальных действий, уплату лицензионных сборов, уплату членских взносов;
- 11) закупка периодических изданий (в том числе подписка на газеты, журналы и специальную литературу);
- 12) закупка услуг по проведению любых спортивных мероприятий для работников заказчика, обучающихся заказчика (в том числе приобретения необходимого оборудования и инвентаря);
- 13) выполнение аварийно-восстановительных работ, закупки товаров, работ, услуг потребность в которых возникла вследствие непреодолимой силы в объеме необходимом для ликвидации последствий аварий, воздействия непреодолимой силы;
- 14) закупка работ по обеспечению информационной безопасности в части проектирования, поставки, внедрения, аттестации и технической поддержки (сопровождения) программно-аппаратных комплексов средств защиты информации;
- 15) закупка услуг фиксированной связи в связи с уже существующей у заказчика номерной ёмкостью конкретного оператора связи, а также закупка услуг связи, являющихся продолжением оказываемых услуг, в случае, когда

сеть связи и оборудование заказчика имеют существующее подключение по кабелю и/или физической цепи (прямому проводу);

16) закупка товаров (работ, услуг), цена договора, на приобретение которых не превышает 600 тысяч рублей, при этом предельная (максимальная) сумма таких договоров не должна превышать 50 миллионов рублей в год для РУТ (МИИТ) (без учета филиалов);

17) закупка товаров (работ, услуг) для филиалов РУТ (МИИТ), цена договора, на приобретение которых не превышает 100 тысяч рублей, при этом предельная (максимальная) сумма таких договоров не должна превышать 10 процентов от совокупной стоимости закупок каждого филиала РУТ (МИИТ) в год, при этом конкретный размер устанавливается локальным актом РУТ (МИИТ);

18) размещение заказа на посещение театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки и других культурно-массовых мероприятий;

19) закупка преподавательских и связанных с ними услуг (работ) (учебно-методических, воспитательно-педагогических, научно-педагогических и пр.) оказываемых физическими лицами;

20) закупка работ, услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением экспертных, аналитических, образовательных услуг (в т.ч. услуг по повышению квалификации), услуг по проведению стажировок соискателей, аспирантов и выпускников аспирантуры заказчика во внешних образовательных учреждениях, услуг перевода, услуг по размещению рекламы или иной информации, связанной с оказанием образовательных услуг (в т.ч. услуг по повышению квалификации) на сумму, не превышающую 300 тысяч рублей;

21) закупка услуг по осуществлению технического и авторского надзора у соответствующих авторов проекта;

22) закупка услуг, (работ) у исполнителя, ранее оказывавшего услуги (выполнявшего работы), при условии, что вновь закупаемые услуги (работы) являются естественным продолжением ранее оказанных услуг (работ) и необходимо обеспечить преемственность услуг (работ), и приобретенный исполнителем в ходе оказания услуг (выполнения работ) опыт, который необходим для оказания (выполнения) вновь закупаемых услуг (работ);



23) закупка услуг, связанных с направлением работников Заказчика в служебную командировку (проезд, найм жилого, офисного помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием и др.);

24) закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

25) закупка услуг по организации участия заказчика в выставках, ярмарках, конференциях, семинарах, стажировках, саммитах, симпозиумах, форумах и иных аналогичных мероприятиях, связанных с направлениями деятельности заказчика, у организатора указанного мероприятия;

26) привлечение заказчиком, являющимся исполнителем (соисполнителем) по государственному или муниципальному контракту либо заключенному с другими юридическими лицами гражданско-правовому договору на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, оказание научно-технических услуг и услуг по организации и проведению олимпиад, в ходе исполнения государственного или муниципального контракта либо гражданско-правового договора, иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. При этом договор может быть заключен в следующих случаях:

- при включении сведений о привлечении иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений, иных видах закупок, в том числе в соответствии с Законом № 223-ФЗ или Законом № 44-ФЗ;

- если цена договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключаемого с иным лицом, не превышает рыночную цену идентичных или однородных товаров (работ услуг), информация о которой получена по результатам проведенного заказчиком мониторинга рынка;

27) закупка товаров, выполнения работ, оказания услуг у учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;

28) привлечение заказчиком, являющимся исполнителем (соисполнителем) по государственному контракту или гражданско-правовому договору, в ходе его исполнения, иных лиц для поставки товаров, выполнения работ, оказания

услуг, необходимых для выполнения указанных обязательств заказчика по такому государственному контракту или гражданско-правовому договору при условии ограниченного срока исполнения такого контракта (договора), не позволяющего осуществить закупку путем проведения конкурентных процедур;

29) возникла потребность в услугах по предоставлению банковской гарантии в обеспечение исполнения обязательств по договору с третьим лицом;

30) возникла потребность в товарах, работах, услугах по результатам проведения открытой предквалификации, в случае, предусмотренном пунктом 1.13.29. настоящего Положения;

31) в случае признания конкурентной закупки несостоявшейся, когда подана только одна заявка, либо по результатам рассмотрения заявок принято решение о признании только одной заявки соответствующей требованиям договор заключается с единственным участником закупки, допущенным к участию в закупке и признанным участником закупки на условиях, предусмотренных в документации о закупке, по цене, предложенной таким участником, но не выше начальной (максимальной) цены договора, указанной в документации о закупке;

32) признания несостоявшейся конкурентной закупки в связи с тем, что не подано ни одной заявки на участие в закупке или все заявки отклонены, и принятия заказчиком решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). В соответствии с настоящим подпунктом договор заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных в документации о закупке, по цене, предложенной поставщиком (подрядчиком, исполнителем), желающим заключить такой договор, но не выше начальной (максимальной) цены договора, указанной в документации о закупке;

33) расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, в том числе расторжение договора по соглашению сторон и нецелесообразности повторного осуществления конкурентной закупки, требующей затрат времени. При этом новый договор заключается на тех же условиях, что и расторгнутый договор. В случае если до расторжения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) частично исполнил обязательства по договору, новый договор заключается на неисполненную часть договора, и цена договора должна быть уменьшена пропорционально исполненной части договора;

- 34) оказание финансовых услуг (кредиты, кредитные линии, инкассация);
- 35) закупка услуг, связанных с сетевой формой реализации образовательных программ, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- 36) закупки товаров, работ, услуг у участников консорциума, указанных в программе развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» на 2021-2030 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

7.2. При расчете предельных (максимальных) сумм, указанных в подпункте 16 п. 7.1., не включаются закупки, указанные в следующих подпунктах п. 7.1. настоящего Положения: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36.

7.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки.

7.4. Информация о закупке у единственного поставщика размещается в ЕИС в порядке, определенном в Законе N 223-ФЗ.

7.5. Извещение о закупке у единственного поставщика (вместе с проектом договора) размещаются в ЕИС до заключения договора с единственным поставщиком.

7.6. Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно содержать следующие сведения:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки;
- место поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);
- сведения о начальной (максимальной) цене договора, подлежащей уплате Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора;

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- адрес официального сайта, на котором размещена документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- иные сведения, определенные настоящим Положением и предусмотренные функционалом ЕИС.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены в указанном пункте, в извещении в соответствующем разделе указывается "не установлено", "не принимается", "не предоставляется" и т.п.

К извещению о проведении закупки у единственного поставщика должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

7.7. При проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) протокол не составляется

## 8. Закупки у СМСП

### 8.1. Общие условия закупки у СМСП

8.1.1. Если общая стоимость договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг за предшествующий календарный год, превышает 250 млн руб., в текущем году Заказчик осуществляет закупки у СМСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Постановления Правительства РФ N 1352.

8.1.2. Порядок проведения закупок у СМСП регулируется ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ, Постановлением Правительства РФ N 1352, а также настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме. Отдельные положения настоящего подпункта применяются в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года N 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход", в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход". Закупки у СМСП осуществляются путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме следующими способами: конкурс в электронной форме, аукцион в электронной форме, запрос

котировок в электронной форме, запрос предложений в электронной форме. Их участниками могут быть:

1) любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона N 223-ФЗ, в том числе СМСП;

2) только СМСП

- в случае осуществления закупки только среди СМСП: участник закупки должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о развитии малого и среднего предпринимательства или быть физическим(-ими) лицом(-ами), не являющимся(-мися) индивидуальным(-и) предпринимателем(-ями) и применяющим(-их) специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». В соответствии с пунктом 2(4) Постановление Правительства РФ N 1352 подтверждением статуса для самозанятого является наличие информации на официальном сайте ФНС России о применении им налогового режима «Налог на профессиональный доход».

3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

8.1.3. В случае проведения открытой предквалификации и формирования реестра потенциальных участников, в соответствии с разделом 1.13 настоящего Положения и установлении критерия, что участниками такой процедуры могут быть только СМСП, Заказчик вправе осуществлять у СМСП конкурентные закупки в электронной форме следующими способами: конкурс с ограниченным участием в электронной форме, аукцион с ограниченным участием в электронной форме, запрос котировок с ограниченным участием в электронной форме, запрос предложений с ограниченным участием в электронной форме. При этом Заказчик вправе осуществлять такие закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения.

8.1.4. Закупки, участниками которых могут являться только СМСП, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в ЕИС и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП (далее - перечень).

8.1.5. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 млн руб., закупка осуществляется только у СМСП (пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения).

8.1.6. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более 200 млн руб., но не превышает 400 млн руб., круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в п. 8.1.2 настоящего Положения, по усмотрению заказчика.

8.1.7. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 400 млн руб., то Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона N 223-ФЗ.

8.1.8. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 1 п. 8.1.2 настоящего Положения Заказчик:

1) устанавливает в документации о закупке требование о том, что СМСП - участники такой закупки должны включить в состав заявки сведения из реестра СМСП, содержащие информацию об участнике закупки, или декларацию о его соответствии критериям отнесения к СМСП, указанным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ, по предусмотренной в документации о закупке форме, если в реестре СМСП отсутствуют сведения об участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ;

2) проводит при заключении договора с участником такой закупки из числа СМСП проверку его соответствия критериям, установленным ст. 4 Закона N 209-ФЗ, на основании сведений из реестра СМСП (при необходимости).

8.1.9. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из реестра СМСП или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

8.1.10. В случае несоответствия содержащихся в декларации сведений о СМСП тем, которые включены в реестр СМСП, заказчик использует сведения из реестра СМСП.

8.1.11. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 13 ст. 3.2 Закона N 223-ФЗ.

8.1.12. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 14 ст. 3.2 Закона N 223-ФЗ.

8.1.13. Договор по результатам закупки у СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика.

8.1.14. При наличии разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

8.2. Особенности проведения закупок,

участниками которых являются только СМСП

8.2.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование: участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к СМСП. Для этого они должны представить сведения из реестра СМСП.

Если в реестре отсутствуют сведения об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ, такие участники обязаны представить декларации о соответствии критериям отнесения к СМСП, установленным ст. 4 Закона N 209-ФЗ. Декларация

составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

8.2.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный п. 23 Положения об особенностях участия СМСП в закупках, если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки, документации о закупке в соответствии с п. 1.8.6 настоящего Положения. Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.

8.2.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:

1) конкурса в электронной форме:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;

б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;

2) аукциона в электронной форме:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;

б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;

3) запроса предложений в электронной форме - не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 млн руб.;

4) запроса котировок в электронной форме - не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 млн руб.

8.2.4. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:



1) отсутствие сведений об участнике закупки в едином реестре СМСП или непредставление таким участником декларации, указанной в п. 8.2.1 настоящего Положения;

2) несоответствие сведений об участнике закупки в декларации, названной в п. 8.2.1 настоящего Положения, критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ.

8.2.5. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных разд. 8 настоящего Положения), если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:

1) СМСП не подали заявки на участие в такой закупке;

2) заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

3) Заказчик решил отказаться от заключения договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

4) не заключен договор по результатам проведения такой закупки.

8.3. Особенности проведения закупок с требованием

о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП

8.3.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 3 п. 8.1.2 настоящего Положения Заказчик устанавливает:

1) в извещении, документации и проекте договора - требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;

2) документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) - требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, а также требования к такому плану в соответствии с п. 30 Положения об особенностях участия СМСП в закупке.

8.3.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке;

- сведения из реестра СМСП, содержащие информацию о каждом субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, привлекаемом к исполнению договора.

Если в реестре отсутствуют сведения о субподрядчиках (соисполнителях), которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ, в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.

8.3.3. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

- 1) отсутствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП или непредставление декларации, содержащей сведения о таком лице;
- 2) несоответствие содержащихся в декларации сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП тем критериям отнесения к СМСП, которые установлены в ст. 4 Закона N 209-ФЗ.

#### 8.4. Особенности заключения

и исполнения договора при закупках у СМСП

8.4.1. При осуществлении закупки в соответствии с п. 8.2 настоящего Положения обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке согласно п. 1.8.16 настоящего Положения.

Размер обеспечения исполнения договора, максимальные сроки заключения договора и оплаты товаров (работ, услуг) устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях участия СМСП в закупках.

Срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) из числа СМСП не может превышать 15

рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

8.4.2. При осуществлении закупки в соответствии с п. 8.3 настоящего Положения в договор включаются следующие условия:

1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;

2) о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП. Такой срок не может превышать 15 рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора);

3) о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

## 9. Закрытые закупки

9.1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- Закупка осуществляется в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры;
- в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;

- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

9.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;
- закрытый аукцион;
- закрытый запрос котировок;
- закрытый запрос предложений.

Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.

9.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями ст. ст. 3.2, 3.5 Закона N 223-ФЗ и настоящим Положением.

9.4. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС.

9.5. Приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке направляется Заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытой конкурентной закупки, в сроки, указанные в п. п. 2.1.3, 3.1.3, 4.1.5, 5.1.5 настоящего Положения.

9.6. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные Законом N 223-ФЗ, и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.

9.7. Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

10. Особенности проведения закупок с ограниченным участием

10.1. Конкурентная закупка с ограниченным участием осуществляется следующими способами, в том числе в электронной форме:

- конкурс с ограниченным участием;
- аукцион с ограниченным участием;
- запрос котировок с ограниченным участием;
- запрос предложений с ограниченным участием.

10.2. Конкурентная закупка с ограниченным участием проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением с учетом требований настоящего раздела.

10.3. Принять участие в конкурентной закупке с ограниченным участием могут только участники, успешно прошедшие процедуру открытой предквалификации в соответствии с разделом 1.13 настоящего Положения, включенные по результатам такой процедуры в реестр потенциальных участников.

10.4. Извещение и документация о проведении конкурентной закупки с ограниченным участием размещаются в ЕИС или на сайте Заказчика в порядке, предусмотренном настоящим Положением с учетом требований настоящего раздела.

10.5. Порядок проведения конкурентной закупки с ограниченным участием регулируется положениями Закона N 223-ФЗ и настоящим Положением.

10.6. Информация о конкурентной закупке с ограниченным участием и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам конкурентной закупки с ограниченным участием в сроки, установленные Законом N 223-ФЗ, и в порядке, определенном документацией о конкурентной закупке с ограниченным участием.

10.7. Для участия в конкурентной закупке с ограниченным участием участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

10.8. В случае осуществления конкурентной закупки с ограниченным участием в электронной форме, участник представляет заявку на электронную торговую площадку, в порядке, предусмотренном регламентом работы электронной торговой площадки и требованиями документации о проведении конкурентной закупки с ограниченным участием.

11. Особенности осуществления закупок в целях создания произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства и (или) разработки на его основе проектной документации объектов капитального строительства

11.1. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг в целях создания произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства и (или) разработки на его основе проектной документации объектов капитального строительства договор должен содержать условия, согласно которым:

- исключительное право использовать произведение архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства, созданное в ходе выполнения такого договора, путем разработки проектной документации объекта капитального строительства на основе указанного произведения, а также путем реализации произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства принадлежит Заказчику, от имени которого заключен договор;

- Заказчик имеет право на многократное использование проектной документации объекта капитального строительства, разработанной на основе произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства, без согласия автора произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства.

11.2. Автор произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства не вправе требовать от Заказчика проектной документации, предоставления ему права заключать договор на разработку такой проектной документации без использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

12. Особенности заключения и исполнения договора, предметом которого является выполнение проектных и (или) изыскательских работ

12.1. Договор, предметом которого является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, должен содержать условие, согласно которому с даты приемки результатов выполнения проектных и (или) изыскательских работ исключительные права на результаты выполненных проектных и (или) изыскательских работ принадлежат Заказчику, от имени которого заключен договор.

12.2. Результатом выполненной работы по договору, предметом которого в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации является

выполнение проектных и (или) изыскательских работ, являются проектная документация и (или) документ, содержащий результаты инженерных изысканий. В случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий является обязательным, проектная документация и (или) документ, содержащий результаты инженерных изысканий, признаются результатом выполненных проектных и (или) изыскательских работ по такому договору при наличии положительного заключения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

### 13. Заключительные положения

13.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

13.2. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

13.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

13.4. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках, с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения этих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

13.5. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 N 1211.

13.6. Документ, ранее регламентировавший закупочную деятельность Заказчика в соответствии с положениями Закона №223-ФЗ, утрачивает силу и является недействительным со дня утверждения настоящего Положения.

13.7. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется данным Положением, начиная со дня его утверждения.



Приложение 1

к Положению о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта»

Перечень юридических лиц, являющихся взаимозависимыми в отношении РУТ (МИИТ)

№ п/п	Наименование и ИНН юридического лица	Обоснование включения юридического лица в настоящий перечень
	Общество с ограниченной ответственностью «Центр Трансфера Технологий РУТ (МИИТ)»  (ИНН 9717090300)	Доля участия РУТ (МИИТ) в уставном капитале составляет 100%