

Утверждаю

Директор ООО «Теплоцентральный»

А.Ю. Дергунов

«10» июня 2019 г.

(приказ от 10.06.2019 г. № 24)



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд  
Общества с ограниченной ответственностью «Теплоцентральный»  
(ООО «Теплоцентральный»)**

р.п. Воскресенское

**Содержание:**

<b>Раздел I. Общие положения.....</b>	<b>5</b>
1. Термины и определения.....	5
2. Цели и сфера урегулирования.....	8
3. Планирование и информационное обеспечение закупок.....	9
4. Комиссия по осуществлению закупок.....	13
5. Требования к участникам закупок.....	14
<b>Раздел II. Порядок осуществления закупок.....</b>	<b>16</b>
1. Общие положения об осуществлении закупок.....	16
2. Способы осуществления закупок.....	17
<b>3. Открытый конкурс.....</b>	<b>18</b>
3.1. Проведение открытого конкурса.....	18
3.2. Извещение о проведении открытого конкурса.....	19
3.3. Конкурсная документация.....	20
3.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	21
3.5. Срок действия заявок на участие в конкурсе, изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе.....	23
3.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	24
3.7. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.....	25
3.8. Заключение и исполнение договора по результатам конкурса.....	25
<b>4. Особенности проведения закрытого конкурса.....</b>	<b>26</b>
<b>5. Особенности проведения конкурса с предварительным отбором.....</b>	<b>27</b>
<b>6. Аукцион.....</b>	<b>28</b>
6.1. Общие положения.....	28
6.2. Извещение о проведении открытого конкурса.....	31
6.3. Отказ от проведения аукциона.....	31
6.4. Документация об аукционе.....	32
6.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	33
6.6. Условия допуска к участию в аукционе.....	35
6.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	35
6.8. Порядок проведения аукциона.....	36
6.9. Заключение и исправление договора по итогам аукциона.....	38
6.10. Признание аукциона не состоявшимся.....	39

<b>7. Закупки путем проведения открытого запроса предложений.....</b>	<b>40</b>
7.1. Общий порядок открытого запроса предложений.....	40
7.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений.....	40
7.3. Документация о запросе предложений.....	42
7.4. Объявление запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений.....	43
7.5. Отказ от проведения запроса предложений.....	45
7.6. Подача заявок на участие.....	45
7.7. Вскрытие заявок на участие.....	45
7.8. Подведение итогов запроса предложений.....	47
7.9. Заключение и исполнение договора по итогам запросам предложений.....	47
<b>8. Закупки путем проведения закрытого запроса предложений.....</b>	<b>48</b>
<b>9. Котировка цен.....</b>	<b>49</b>
9.1. Общие положения о запросе котировок.....	49
9.2. Требования предоставляемые к запросу котировок.....	49
9.3. Порядок проведения запроса котировок.....	50
9.4. Порядок подачи запроса котировок.....	50
9.5. Рассмотрение и оценка котировочных закупок.....	51
<b>10. Прямая закупка у единственного поставщика.....</b>	<b>52</b>
<b>11. Конкурентные переговоры.....</b>	<b>55</b>
<b>12. Электронные торговые площадки и электронный документооборот.....</b>	<b>55</b>
<b>13. Общие условия закупки у СМСП.....</b>	<b>56</b>
13.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП.....	58
13.3. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.....	59
13.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП.....	60
<b>14. Закрытые закупки.....</b>	<b>61</b>
<b>Раздел III. Исполнение, изменение и расторжение договоров.....</b>	<b>62</b>
1. Исполнение договора.....	62
2. Изменение договора.....	63
3. Обеспечение и исполнения договора.....	65

<b>Раздел IV. Процедура изменения положения.....</b>	<b>66</b>
1. Процедура изменения положения.....	66
<b>Раздел V. Порядок защиты прав и интересов заказчика и участников закупки.....</b>	<b>66</b>
1. Контроль в сфере закупок.....	66
2. Порядок защиты прав и интересов заказчика и участников закупки.....	67
<b>Раздел VI. Отчетность по закупочной деятельности .....</b>	<b>68</b>
<b>Раздел VII. Требования к хранению документов, составленных в ходе заказа.....</b>	<b>69</b>

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о закупке товаров, работ и услуг (далее – Положение) разработано, утверждено и опубликовано на сайте в соответствии с требованиями **Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими применимыми федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации** с целью совершенствования закупочной деятельности и повышения эффективности системы закупок. Положение регламентирует закупочную деятельность Общества с ограниченной ответственностью «Теплоцентральный» (сокращённое название — ООО «Теплоцентральный»), (далее – Заказчик), устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

### 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении о закупке используются следующие термины и определения:

**Аукцион** – процедура закупки, при которой победителем признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, в ходе торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

**Аукционист** – член закупочной комиссии, назначенный председателем комиссии для проведения аукционного торга.

**Аукционный торг** – часть процедуры аукциона, в ходе которой участники аукциона, снижают цену, торгуются за право заключать договора с заказчиком.

**Годовая программа закупок (ГПЗ)** – план мероприятий по заключению в течении планируемого календарного года договоров о закупке в соответствии с процедурами, определенными настоящим Положением.

**Договор** – договор между заказчиком и поставщиком, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции.

**Заказчик** – Общество с ограниченной ответственностью «Теплоцентральный», сокращенное название ООО «Теплоцентральный», готовит решение о проведении торгов, определяет их вид и форму, готовит конкурсную документацию.

**Закупка в электронной форме** – это закупка, проведение которой обеспечивается с помощью оператора электронной площадки на сайте в сети Интернет, а также при проведении такой закупки весь документооборот осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством РФ.

**Закупка у единственного поставщика** – закупка товаров, работ, услуг при которой заказчик самостоятельно выбирает лицо, с которым заключается договор, без проведения конкурентных процедур закупки.

**Закупочная деятельность** – совокупность осуществляемых заказчиком действий по регулированию закупок товаров (работ, услуг), подготовке, проведению и оформлению закупочных процедур, заключению и исполнению договоров, а также ведение отчетности по итогам проведенных процедур закупки.

**Закупочная документация** – документация, разработанная и утвержденная заказчиком в соответствии с действующим законодательством, содержащая сведения, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, и устанавливающая требования к порядку проведения и оформления конкретной закупки (конкурсная документация, аукционная документация, извещение и иная информация о проведении запроса цен).

**Запрос цен (в том числе в электронной форме)** – способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

**Запрос предложений** – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений поставщиков, на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукцию.

**Заявка на участие в проведении процедуры закупки** – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное заказчику, с намерением принять участие в проведении процедуры закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о проведении процедуры закупки.

**Извещение о проведении закупки** – извещение о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, в том числе, аукциона в электронной форме, запроса цен, в том числе, в электронной форме.

**Лот** - определенная извещением о закупке и документацией о закупке часть предмета торгов, в отношении которой в извещении о проведении торгов, в закупочной документации, отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

**Конкурс** – процедура закупки, при которой организатор на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на постановку продукции.

**Конкурсная комиссия** – орган, создаваемый для проведения торгов по конкретной закупке продукции.

**Организатор торгов** – заказчик или привлеченная заказчиком специализированная организация, указанные в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

**Оператор электронной площадки** – лицо, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Официальный сайт** – расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт, предназначенный для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнении работ, оказании услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Положение о закупке** – совокупность разработанных и утвержденных заказчиком правовых актов, регламентирующих правила закупки товаров, работ, услуг (далее также - Положение). Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки Положения.

**Процедура закупки** – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий заказчика, направленных на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг). Процедура закупки считается начатой с момента размещения информации о закупке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и считается оконченной с момента заключения соответствующего договора.

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – юридическое или физическое лицо, способное правомочно поставить Заказчику требуемую продукцию.

**Победитель** – участник торгов, который определен в протоколе заседания комиссии победителем торгов.

**Претендент на участие в процедуре закупки (далее также – Претендент)** – юридическое или физическое лицо, письменно выразившее заинтересованность заказчику в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, получение документации процедуры закупки, направление запросов о разъяснении документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

**Предварительный отбор** – процедура финансовой оценки и квалификации поставщиков с целью отбора из них участников торгов.

**Предмет торгов** – конкурентные виды торгов, работ и услуг, по которым проводятся торги.

**Продукция** – оборудование, материалы и комплектующие, работы и услуги для нужд Общества, по которым проводятся торги.

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

**Электронная площадка** – программно-аппаратный комплекс, размещенный в сети «Интернет» и предназначенный для проведения закупок в электронной форме.

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

**Товар** – объект договора поставки между продавцом и покупателем, приобретаемый Заказчиком для собственных нужд (с целью использования при осуществлении основной и административно-хозяйственной деятельности).

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

**Электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

## **2. ЦЕЛИ И СФЕРА УРЕГУЛИРОВАНИЯ**

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение исполнения Федерального законодательства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, сокращение издержек заказчика, повышение эффективности и результативности процесса закупок, повышение уровня открытости и объективности в закупочной деятельности, пресечение злоупотреблений, обеспечение развития конкуренции и справедливого отношения к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).



2.2. При закупке товаров, работ и услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупочных процедур;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек учреждения;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2.3. В целях настоящего Положения под закупкой понимается процесс размещения заказа и выбор поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

2.4. Закупка товаров, работ и услуг для нужд заказчика в ином порядке, не предусмотренном настоящим Положением, не допускается.

2.5. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения подлежат обязательному размещению в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

### **3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК**

3.1. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.2. План закупки является планом мероприятий заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика. План закупки заказчика является основанием для осуществления закупок.

3.3. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется заказчиком на основании заявок его структурных подразделений. Порядок подачи и рассмотрения заявок структурных подразделений и включения закупочных позиций в план закупки устанавливается внутренними документами заказчика.

3.4. План закупки утверждается приказом руководителя заказчика.

3.5. Заказчик вправе вносить изменения (корректировать) план закупки исходя из оценки потребностей в товарах, работах и услугах.

3.6. Заказчик осуществляет изменение (корректировку) плана закупки с соблюдением требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.

3.7. Внесение изменений в план закупки утверждается приказом руководителя заказчика на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

3.8. В единой информационной системе при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой предусмотрено.

3.9. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ФЗ Российской Федерации № 223 от 18.07.2011 г..

3.10. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 (пять миллиардов) рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

3.11. При осуществлении закупки организатором размещаются информация о закупке, в том числе:

- 1) извещение о закупке;
- 2) документацию о закупке;
- 3) проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- 4) изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации;
- 5) протоколы, составляемые в ходе закупки.
- 6) иной информации, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением о закупке.

3.12. Информация, размещаемая на официальном сайте и на портале, размещается в форме электронных документов.

3.13. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке,

должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

3.14. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

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

3.15. В извещении о закупке может быть указана и иная информация.

3.16. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

3.17. Информация, указанная в документации процедуры закупки не должна противоречить информации указанной в извещении. В случае расхождения между информацией указанной в документации и информацией указанной в извещении приоритет имеет информация, указанная в извещении.

3.18. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются организатором в единой информационной системе, на портале и сайте заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, либо формирования таких протоколов заказчика с помощью программных средств.

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

3.20. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются организатором не позднее чем в 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

3.21. Извещение о проведении процедуры закупки в электронной форме, итоговые протоколы проведения процедур закупки в электронной форме формируются в соответствии с формой, установленной на портале. При этом допускаются отклонения в форме и содержании формируемых на портале документов, связанных с проведением процедуры закупки, от установленных форм таких документов.

3.22. Организатор вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении процедуры закупки в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3.23. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) иную информацию в соответствии с законодательством.

3.24. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением о закупке и ФЗ Российской Федерации № 223 от 18.07.2011 г., размещается заказчиком на сайте заказчика [www.teplozentral.okis.ru](http://www.teplozentral.okis.ru) (далее – сайт Заказчика) с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

3.25. Размещенные в единой информационной системе и на сайте заказчика в соответствии Положениям о закупке и ФЗ Российской Федерации № 223 от 18.07.2011 г., информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

#### **4. КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК**

4.1. Для проведения закупок создаются комиссия по осуществлению закупок (далее также - Комиссия).

4.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки, в том числе до размещения извещений о закупке. При этом заказчиком определяются состав и порядок работы комиссии, назначается председатель комиссии. Председатель комиссии назначается из числа должностных лиц заказчика.

4.3. Заказчиком могут создаваться конкурсные, аукционные, котировочные, единые и иные комиссии. Число членов конкурсной, аукционной и единой комиссии должно быть не менее чем 5 (пять) человек, число членов иных комиссий должно быть не менее чем 3 (три) человека.

4.4. Заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.5. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки (предложения) на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок должностными лицами контрольных органов.

4.6. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) подготавливает документы для объявления конкурса или аукциона, осуществляет публикацию объявлений и рассылку приглашений;

2) производит сбор заявок на участие в конкурсе или аукционе;

3) организует разработку и распространение конкурсной документации и процедур;

4) проводит ознакомление претендентов с конкурсной документацией и дает необходимые разъяснения;

5) обеспечивает сбор, хранение и оценку представленных заявок;

6) осуществляет процедуру конкурса или аукциона и ее оформление;

7) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в торгах (конкурсе или аукционе) и оценку этих заявок и принимает решение о допуске этих заявок к участию в конкурсе или аукционе;

8) определяет победителя или принимает иное решение по результатам конкурса или аукциона;

9) разрабатывает регламент своей работы;

10) обеспечивает ведение реестра закупок.

4.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее половины ее членов.

4.8. Замена члена комиссии допускается только по решению должностного лица, принявшего решение о создании комиссии.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК**

5.1. Организатор в праве устанавливать к участникам в процедуре закупки требования с целью обеспечения отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного своевременно и качественно поставить товары,

выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закупки, в том числе следующие требования:

1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

2) участники закупок должны быть правомочны заключать договор;

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

4) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

5) отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам за прошедший календарный год. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

6) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ФЗ Российской Федерации № 223 от 18.07.2011 г., сведений об участнике закупки;

7) обладание участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

8) в случае, если при осуществлении закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства путем проведения открытого конкурса, запроса котировок цен, запроса предложений, конкурентных переговоров начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет 1 000 000 (один миллион) рублей и более, заказчик вправе установить также участникам закупки требование выполнения ими за последние 3 (три) года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, относящихся к той же группе, подгруппе или одной из нескольких групп, подгрупп работ, на выполнение которых осуществляется закупка, в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг, стоимость которых составляет не менее чем 20 (двадцать) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), на право заключить который проводится закупка. При этом учитывается стоимость всех выполненных участником закупки (с

учетом правопреемственности) работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного из объектов капитального строительства (по выбору участника закупки).

5.2. Информация об установленных заказчиком единых требованиях указывается в извещении о закупке и документации о закупке.

5.3. Несоответствие участника на участие в процедуре закупки требованиям, установленным заказчиком в документации о закупке в соответствии с пунктом 5.1 раздела I настоящего Положения о закупках, является основанием для отказа участнику на участие в процедуре закупки.

5.4. Заказчик вправе повторно проверить соответствие участников процедуры закупки требованиям, установленным документацией о закупке, на любом этапе проведения процедуры закупки до заключения договора.

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

5.6. Участник закупок отстраняется от участия в закупке в любой момент до заключения договора, если организатор обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию. До принятия решения об отстранении участника от участия в закупке организатор обязан потребовать от участника устранить недостатки представленной информации. В случае, если по истечении 1 (одного) рабочего дня с даты обращения организатора, участник устранит недостатки предоставленной информации, его отстранение от участия в закупке не допускается.

## **РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК**

1.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

1.2. Закупка считается проведенной с момента заключения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся объектом закупки.

1.3. До начала закупки заказчик в праве проводить переговоры с участниками закупок, при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в торгах для отдельного участника закупок.

1.4. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением о закупках, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

1.5. Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме устанавливаются Положением о закупках, если документооборот



организовывается в электронной форме. Если закупка проводится на электронной площадке, то правила и процедуры проведения закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между организатором и оператором электронной площадки, а также документацией о закупке в электронной форме.

## 2. СПОСОБЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

2.1. Заказчик, организатор при осуществлении закупок вправе использовать следующие способы:

1) открытый или закрытый конкурс (без проведения или с проведением предварительного отбора);

2) аукцион;

3) запрос котировок (запрос цен);

4) запрос предложений;

5) прямая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

6) конкурентные переговоры;

7) 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 № 1352 проводятся только среди СМСП.

8) закрытые закупки.

2.2. Заказчик, организатор выбирает способ осуществления закупок в соответствии с настоящим Положением, при этом он обязан учитывать установленные в настоящем Положении условия применения процедур закупок и исходить из необходимости обеспечить конкуренцию среди участников процедур закупок.

2.3. Любые способы закупок, предусмотренные настоящим Положением, могут применяться с использованием для их проведения электронного документооборота, а также электронных торгов.

Также в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 г. № 616. Исключение составляют следующие случаи:

1) информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 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.

2.4. Закупка, не включенная в план конкурентных закупок согласовывается и утверждается в том же порядке, что и годовой план закупок.

2.5. Способ закупки определяется заказчиком, организатором на этапе формирования плана конкурентных закупок.

2.6. Выбор поставщика, исполнителя, подрядчика с помощью конкурса осуществляется в случаях, когда при закупке товаров, работ и услуг победитель выбирается по нескольким взвешенным критериям, определенным конкурсной документацией.

2.7. Закрытая конкурентная закупка может проводиться в следующих случаях:

2.7.1. Если сведения о закупках не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с частью 15 статьи 4 ФЗ от 18 июля 2011 г. № 223 ФЗ.

2.7.2. На основании принятых актов Правительства Российской Федерации об определении конкретной закупки, перечней и групп товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

2.8. Выбор поставщика с помощью аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей).

2.9. Выбор поставщика с помощью запроса котировок цен может осуществляться в случае, если для организации конкурса в соответствии с действующим законодательством не достаточно времени, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения аукциона.

2.10. Выбор поставщика может проводиться путем закупки у единственного поставщика, в случаях указанных в п. 10 раздел II настоящего Положения.

2.11. Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложных товаров, работ, услуг, когда необходимо провести переговоры с потенциальными поставщиками, а использование иных процедур закупок с учетом затрат времени или иным причинам не целесообразно.

2.12. Заказчик в праве принять решение об изменении способа закупки.

### **3. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС**

#### **3.1. ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

3.3.1. Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается заказчиком,

организатором неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации на официальном сайте, и победителем в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

3.3.2. Для проведения открытого конкурса заказчиком, организатором разрабатывается и утверждается конкурсная документация.

3.3.3. Для разработки конкурсной документации заказчик, организатор вправе привлечь юридическое или физическое лицо на основе договора, заключенного в соответствии с настоящим Положением.

3.3.4. Взимание платы с поставщиков, подрядчиков, исполнителей за участие в открытом конкурсе не допускается.

3.3.5. При проведении открытого конкурса какие-либо переговоры заказчика, организатора или членов комиссии с участниками открытого конкурса не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением о закупках.

3.3.6. Извещение о проведении открытого конкурса размещается на сайте единой информационной системы не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3.3.7. Заказчик, организатор обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте единой информационной системы одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

3.3.8. Участники процедур закупки, получившие с официального сайта конкурсную документацию, должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и конкурсной документации.

3.3.9. Заказчик, организатор не несет ответственности за несвоевременное получение участниками процедур закупки информации с сайта единой информационной системы.

3.3.10. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса на любом этапе. Уведомления об отказе проведения открытого конкурса направляются Заказчиком, организатором всем участникам процедур закупки.

## **3.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

3.2.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) Способ закупки.
- 2) Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика.
- 3) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг.
- 4) Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
- 5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора.

б) Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и строки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление копии конкурсной документации в печатном виде, если такая плата установлена.

7) Место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и проведение итогов конкурса.

### **3.3. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

3.3.1. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

1) Требования, указанные Заказчиком, к качеству, технологическим характеристикам, безопасности товара, работ, услуг; к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; к размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг; иные требования и показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

2) Требования к содержанию, форме, оформлению, составу, сроку действия заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемые в форме электронного документа.

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

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

5) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

6) Сведения о начальной (максимальной) цене договора.

7) Форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг.

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

9) Сведения о валюте, используемой для оформления цены договора и расчетов с поставщиками.

10) Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

11) Порядок место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие

в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

12) Требования к Участникам закупки, установленные в соответствии с настоящим Положением, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

13) Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки.

14) Формы, порядок, даты начала и окончания срока представления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации.

15) Место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

16) Место и дату рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса;

17) Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

18) Порядок оценки сопоставления заявок на участие в конкурсе;

19) Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений заявки на участие в конкурсе, в случае, если заказчиком установлено такое требование.

20) Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если заказчиком установлена требование обеспечения исполнения договора.

21) Сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками конкурса (при необходимости).

22) Сведения о праве конкурсной комиссии отклонять заявки на участие в конкурсе в случае их несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения.

23) Сведения о проведении уторговывания (в случае применения уторговывания), а также требования к новым коммерческим предложениям, представляемым участниками закупки при уторговывании.

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

25) Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

### **3.4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

3.4.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в конкурсной документации.

3.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы:

1) Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем заявку:

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

- полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;

- документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам, установленным в конкурсной документации;

- нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц).

2) Предложение участника в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора в установленных случаях, а также в случае закупки товаров - предлагаемую цену единицы товара, информацию о стране происхождения и производителе товара.

3) Банковскую гарантию обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки в форме банковской гарантии.

4) Другие документы, требования о представлении которых, указаны в конкурсной документации.

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

3.4.4. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется заказчиком, организатором.

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

3.4.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается по истечению срока подачи заявок, установленного в конкурсной документации.

3.4.7. Заказчик сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками до начала проведения процедуры вскрытия заявок и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в порядке, установленном конкурсной документацией.

3.4.8. Заявка на участие в конкурсе, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается и возвращается заказчиком, организатором по запросу участника процедур закупки в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

3.4.9. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка или не подана ни одна заявка. Решение о признании конкурса несостоявшимся в соответствии с настоящим пунктом может приниматься как конкурсной комиссией, так и непосредственно заказчиком, организатором без вынесения вопроса о признании конкурса несостоявшимся на рассмотрение конкурсной комиссии.

3.4.10. Участник конкурса до даты подведения итогов конкурса имеет право снизить заявленную им цену, подав новое коммерческое предложение, оформленное в соответствии с требованиями конкурсной документации.

### **3.5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ОТЗЫВ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

3.5.1. Заявки на участие в конкурсе должны оставаться в силе в течение срока, указанного в конкурсной документации.

3.5.2. В случае если заказчиком был продлен срок подачи заявок на участие в конкурсе, организатор при необходимости до истечения срока действия заявок на участие в конкурсе направляет участникам конкурса запрос о продлении срока действия заявок на участие в конкурсе. Участник конкурса вправе не продлевать срок действия своей заявки, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки.

3.5.3. Участник конкурса, согласившимся продлить срок действия своей заявки на участие в конкурсе, должен продлить срок действия предоставленного им обеспечения заявки или предоставить новое обеспечение заявки для покрытия продленного срока действия заявки.

Участник конкурса, продливший срок действия заявки, но не продлившим срок действия обеспечения заявки, или не предоставивший новое обеспечение заявки, покрывающее продленный срок действия заявки, рассматривается как отклонивший запрос о продлении срока действия заявок на участие в конкурсе и отказавшийся от участия в конкурсе.

3.5.4. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае отзыва участником заявки на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, такая заявка, включая обеспечение заявки, если оно было предоставлено в составе заявки, возвращается участнику в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

3.5.5. В случае отзыва заявки на участие в конкурсе участником после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, заказчик, организатор вправе истребовать обеспечение заявки.

### **3.6. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

3.6.1. В день, вовремя и в месте, указанные в конкурсной документации, заказчиком, организатором вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе или осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в 1 (один) день.

3.6.2. Участники процедур закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если это право предусмотрено конкурсной документацией.

3.6.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в акт вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и адрес места нахождения каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, предложение о цене договора, указанное в такой заявке. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в



конкурсе, в указанный акт вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

3.6.4. Акт вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется и подписывается заказчиком, организатором.

### **3.7. РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

3.7.1. Заказчик, организатор обеспечивает рассмотрение заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.7.2. Заказчик вправе привлекать экспертов для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.7.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

3.7.4. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение об итогах конкурса.

3.7.5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который по и заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора.

### **3.8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА**

3.8.1. Договор по результатам конкурса заключается с победителем конкурса, а в случае отказа победителя конкурса от заключения договора, или признания его уклонившимся от заключения договора в установленных случаях, или не предоставления им обеспечения исполнения договора, если в конкурсной документации было установлено такое требование, заказчик вправе заключить договор с другим участником конкурса, заявка которого содержит лучшие по отношению к другим участникам конкурса условия исполнения договора.

3.8.2. Договор по результатам конкурса заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор. При заключении договора по итогам конкурса цена такого договора не может превышать установленную заказчиком начальную (максимальную) цену договора (цену лота), цену договора, указанную в конкурсной заявке участника, с которым заключается договор, и может быть снижена по соглашению сторон (в случае, если цена указана в конкурсной документации).

3.8.3. В случае если в конкурсной документации установлено требование обеспечения исполнения договора, участник в течение срока, установленного договором, должен представить заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в конкурсной документации. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (подрядчика, исполнителя), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

3.8.4. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО КОНКУРСА**

4.1. Заказчик вправе проводить закрытый конкурс в случаях, установленных п. 2.7 II раздела настоящего Положения о закупках.

4.2. При проведении закрытого конкурса применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением о закупках для открытых конкурсов, с учетом требований настоящего раздела.

4.3. Информация о проведении и итогах закрытого конкурса, а также документы, оформляемые при проведении закрытых конкурсов, информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет» в открытом доступе.

4.4. При проведении закрытого конкурса в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, к участию в закрытом конкурсе приглашаются только участники, имеющие соответствующие допуски к сведениям, составляющим государственную тайну.

4.5. При проведении закрытого конкурса конкурсная документация предоставляется только потенциальным поставщикам, приглашенным к участию в закрытом конкурсе.

4.6. Заявки на участие в закрытом конкурсе принимаются только от лиц, приглашенных заказчиком к участию в закрытом конкурсе, которым заказчиком была предоставлена конкурсная документация.

4.7. Закрытый конкурс может проводиться с применением уторговывания, о чем в конкурсной документации должно быть соответствующее указание. Решение о проведении уторговывания принимает заказчик, организатор или комиссия.

4.8. Заказчик вправе отказаться от проведения закрытого конкурса на любом этапе подведения итогов конкурса. Уведомления об отказе от проведения закрытого конкурса направляются заказчиком, организатором

всем участникам процедур закупки, приглашенным заказчиком к участию в закрытом конкурсе.

4.9. После уведомления участников об отказе от проведения закрытого конкурса заказчик, организатор по письменному запросу участника конкурса возвращает поданную им заявку на участие в конкурсе, в том числе обеспечение заявки на участие в конкурсе, если оно было предоставлено участником, в порядке предусмотренном конкурсной документацией.

4.10. При проведении закрытого конкурса допускается осуществление аудио и видеозаписи в предусмотренном законом порядке.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ ОТБОРОМ**

5.1. Под конкурсом с предварительным отбором понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте единой информационной системы извещения о проведении конкурса с предварительным отбором, документации о предварительном отборе, конкурсной документации. Победителем конкурса с предварительным отбором признается лицо, прошедшее предварительный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурса с предварительным отбором.

5.2. При проведении конкурса с предварительным отбором применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением о закупках для открытого конкурса, с учетом требований настоящего раздела, при этом к участию в конкурсе с предварительным отбором допускаются участники процедур закупки, прошедшие предварительный отбор.

5.3. Заказчик, организатор размещает на сайте единой информационной системы извещение о проведении конкурса с предварительным отбором, документацию о предварительном отборе, конкурсную документацию.

5.4. Извещение о проведении конкурса с предварительным отбором должно содержать следующую информацию:

- 1) Сведения, перечисленные в п. 3.2 II раздела настоящего Положения.
- 2) Срок, место и порядок предоставления документации о предварительном отборе, официальный сайт, на котором размещена документация о предварительном отборе, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком, организатором за предоставление копии документации о предварительном отборе в печатном виде, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.
- 3) Порядок, место и срок подачи заявок на участие в предварительном отборе, срок рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и подведения итогов предварительного отбора.

5.5. Документация о предварительном отборе размещается заказчиком, организатором на сайте единой информационной системы одновременно с извещением о конкурсе предварительным отбором и должна содержать следующую информацию:

1) Требования к потенциальным Участникам конкурса, установленные заказчиком в соответствии с п. 5 раздела I настоящего Положения о закупках.

2) Перечень документов, которые должны быть представлены участниками предварительного отбора в подтверждение своего соответствия установленным требованиям и в подтверждение своей квалификации.

3) Порядок подготовки и подачи заявок на участие в предварительном отборе.

4) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедур закупки разъяснений положений документации о предварительном отборе.

5.6. Конкурсная документация для конкурса с предварительным отбором размещается на сайте единой информационной системы одновременно с извещением о проведении конкурса с предварительным отбором и документацией о предварительном отборе и должна содержать информацию, изложенную в п. 3.3 II раздела настоящего Положения о закупках.

5.7. Заказчик, организатор в сроки, установленные в документации о предварительном отборе, проводит предварительный отбор для выявления участников процедур закупки, которые соответствуют установленным в документации о предварительном отборе требованиям к потенциальным участникам конкурса.

5.8. При проведении предварительного отбора заказчик вправе привлекать экспертов для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки.

5.9. Заказчик направляет в письменной форме приглашения принять участие в конкурсе с предварительным отбором участникам, прошедшим предварительный отбор.

5.10. В случае если по результатам предварительного отбора количество участников процедур закупки, которые соответствуют установленным в документации о предварительном отборе требованиям к потенциальным участникам конкурса, составило менее 2 (двух), предварительный отбор и конкурс с предварительным отбором признаются несостоявшимися.

## **6. АУКЦИОН**

### **6.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1.1. Аукцион может быть открытым или закрытым.

6.1.2. При закупке товаров (работ, услуг) путем проведения аукционов могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении

аукциона и документации об аукционе отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. По каждому лоту заключается отдельный договор.

6.1.3. Не допускается взимание с участников процедур закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление копии документации об аукционе в печатном виде.

6.1.4. Заказчиком может быть установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, размер, форма и порядок предоставления которого указываются в документации об аукционе.

6.1.5. Аукцион может проводиться в электронной форме на электронной торговой площадке в сети «Интернет», определенной в соответствии п. 12 II раздела настоящего Положения, в соответствии с правилами и регламентами электронной торговой площадки, документооборот при этом осуществляется в форме электронных документов с применением электронной подписи.

6.1.6. Извещение о проведении открытого аукциона размещается заказчиком, организатором на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.1.7. Заказчик, организатор после размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, вправе направить приглашения к участию в открытом аукционе потенциальным участникам аукциона.

6.1.8. Направление приглашений к участию в открытом аукционе и предоставление документации об аукционе до размещения извещения о проведении открытого аукциона на сайте единой информационной системы не допускается.

6.1.9. Заказчик, организатор обеспечивает размещение документации об аукционе на сайте единой информационной системы одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления на сайте единой информационной системы без взимания платы.

6.1.10. Участники процедур закупки, получившие с сайта единой информационной системы документацию об аукционе, должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об аукционе. Заказчик, организатор не несет ответственности за несвоевременное получение участником процедур закупки информации с сайта единой информационной системы.

6.1.11. Со дня размещения на сайте единой информационной системы извещения о проведении открытого аукциона заказчик, организатор на основании заявлений любого заинтересованного лица; поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении открытого

аукциона. При этом копия документации об аукционе предоставляется в печатном виде после внесения участником процедур закупки платы за предоставление копии документации об аукционе, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации об аукционе и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи, если возможность осуществления такой доставки предусмотрена извещением о проведении аукциона. Предоставление документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Предоставление документации об аукционе до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

Документация об аукционе, размещенная на сайте единой информационной системы, должна соответствовать документации об аукционе, предоставляемой в порядке, установленном настоящим Положением.

6.1.12. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедур закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона и в документацию об аукционе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения, но не позднее даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, такие изменения размещаются заказчиком, организатором на сайте единой информационной системы. В случае если изменения в извещение о проведении открытого аукциона и в документацию об аукционе внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте единой информационной системы внесенных изменений в извещение о проведении открытого аукциона и документацию об аукционе до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

6.1.13. Любой участник процедур закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений документации об аукционе не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок в аукционе.

6.1.14. Заказчик, организатор рассматривает запросы о предоставлении разъяснений, полученные не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления разъяснений положениям документации об аукционе заказчик,

организатор размещает указанные разъяснения на сайте единой информационной системы.

## **6.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА**

6.2.1. Извещение о проведении открытого аукциона должно содержать следующие сведения:

- 1) Способ закупки.
- 2) Наименование заказчика: место нахождения заказчика, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика.
- 3) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.
- 4) Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- 5) Начальная (максимальная) цену договора (цену лота).
- 6) Срок, место и порядок предоставления документация об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором за предоставление копии документации об аукционе в печатном виде, если такая плата установлена.
- 7) Место, дату и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
- 8) Место, дату и время проведения аукциона или информацию в каком документе будут указаны такие сведения.
- 9) Сведения о праве заказчика вносить изменения в извещение о проведении аукциона в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, а также отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за 3 (три) дня до наступления даты его проведения.

## **6.3. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

6.3.1. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за 3 (три) дня до наступления даты его проведения.

6.3.2. Извещение об отказе от проведении открытого аукциона размещается заказчиком, организатором на сайте единой информационной системы в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.

6.3.3. После размещения извещения об отказе от проведения открытого аукциона заказчик, организатор по письменному запросу участника процедур закупки возвращает поданную им заявку на участие в аукционе, в том числе и обеспечение заявки на участие в аукционе, если оно было предоставлено участником, в порядке, предусмотренном документацией об аукционе.

## 6.4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

6.4.1. Документация об аукционе должна содержать:

- 1) Наименование заказчика; место нахождения заказчика, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика.
- 2) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.
- 3) Наименование электронной торговой площадки, на которой будет проводиться аукцион в электронной форме, ссылку на правила проведения аукциона на электронной торговой площадке (в случае проведения аукциона в электронной форме).
- 4) Требования, установленные заказчиком:
  - к качеству, техническим характеристикам, безопасности товара, работ, услуг;
  - к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;
  - к размерам, упаковке, отгрузке товара;
  - к результатам работ, услуг;
  - иные требования и показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.
- 5) Требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в аукционе, инструкцию по ее заполнению.
- 6) Требования к участникам аукциона, установленные заказчиком.
- 7) Требования к описанию участниками процедур закупки:
  - поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик;
  - выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик.
- 8) Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).
- 9) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
- 10) Величину понижения/повышения начальной цены договора.
- 11) Форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг.
- 12) Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).
- 13) Формы, порядок, начала и окончания предоставления участникам процедур закупки разъяснений положений документации об аукционе.
- 14) Порядок, место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.



15) Место и дату начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

16) Порядок и срок внесения изменений в заявки па участие в аукционе и отзыва заявок на участие в аукционе.

17) Сведения о праве заказчика, организатора, комиссии отклонить заявку на участие в аукционе с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения.

18) Сведения о праве Заказчика отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за 3 (три) дня до наступления даты его проведения.

19) Место, дату и время проведения аукциона или информацию о том, что такие сведения будут указаны в уведомлении о результатах рассмотрения заявок на участие в аукционе.

20) Размер, форму и срок действия обеспечения заявки на участие в аукционе, сроки порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе.

21) Размер, форму и срок действия обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

22) Проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам, проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

23) При необходимости документация об аукционе может содержать требование о соответствии поставляемых товаров образцу или макету товара, либо изображению товара, являющегося предметом закупки, в трехмерном измерении, при этом документация об аукционе должна содержать соответственно:

1) изображение товара, являвшегося предметом закупки, в трехмерном измерении;

2) образец или макет товара, являющегося предметом закупки, который является неотъемлемой частью документации об аукционе;

3) если какой образец или макет не может быть приложен к документации об аукционе, то изображение товара в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками процедур закупки образца или макета товара, являющегося предметом закупки.

24) Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

## **6.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

6.5.1. Для участия в аукционе участник процедур закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, установленные документацией об аукционе.

В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, участник процедур закупки подает заявку на участие в аукционе в отношении определенного лота.

6.5.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) Согласие участника процедур закупки с условиями проведения аукциона и условиями договора, содержащимися в документации об аукционе.

2) Сведения и документы об участнике процедур закупки, подавшем такую заявку, соответствующие требованиям документации об аукционе.

3) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедур закупки.

4) Сведения о поставляемом товаре, который является предметом аукциона, о его технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах), количественных и качественных характеристиках, безопасности и соответствий другим показателям установленных документацией об аукционе.

Описание выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, сведения об их количественных и качественных характеристиках, и иных показателях, установленных документацией об аукционе.

5) В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в документации об аукционе к предмету закупки.

б) Документы, подтверждающие соответствие участника процедур закупки установленным документацией об аукционе требованиям и условиям допуска, к участию в аукционе.

6.5.3. Участник процедур закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме.

6.5.4. Участник процедур закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

6.5.5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе в день и время, указанные в извещении о проведении открытого аукциона или в уведомлении о продлении срока подачи заявок, если такой срок был продлен заказчиком.

6.5.6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, установленный в извещении о проведении открытого аукциона или в уведомлении о продлении срока подачи заявок, если такой срок был продлен заказчиком.

6.5.7. Полученные после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и возвращаются участникам процедур закупки, подавшим такие заявки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, заказчик

обязан вернуть обеспечение заявки на участие в аукционе указанным участникам процедур закупки.

6.5.8. Участник процедур закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать такую заявку в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, при условии, что такое уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом после получения уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть такое обеспечение указанному участнику процедур закупки.

## **6.6. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ**

6.6.1. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе участник процедур закупки не допускается заказчиком, организатором, комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) Непредставления документов, установленных документацией об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедур закупки или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки.

2) Несоответствия участника процедур закупки требованиям, установленным настоящего Положения о закупках, а также другим требованиям, установленным в документации об аукционе в соответствии с настоящим Положением о закупках.

3) Непредставления обеспечения заявки на участие в аукционе или его несоответствия требованиям документации об аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации об аукционе.

4) Несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе.

5) Заказчиком, организатором в документации об аукционе могут быть установлены другие основания не допуска участника к участию в аукционе, не противоречащие настоящему Положению о закупках.

## **6.7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

6.7.1. Заказчик, организатор обеспечивает рассмотрение заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и на соответствие участников процедур закупки требованиям к участникам аукциона, установленным документацией об аукционе. Заказчик вправе привлекать, экспертов для рассмотрения заявок.

6.7.2. В случае установления факта подачи одним участником процедур закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же аукциона (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким

участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника процедур закупки, поданные в отношении данного аукциона (лота), не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.7.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе заказчик, организатор, комиссия принимают решение о допуске к участию в аукционе участника процедур закупки и о признании участника процедур закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника процедур закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией об аукционе, которое заносится в протокол рассмотрения заявок как участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на сайте единой информационной системы не позднее чем через 3(три) рабочих дня со дня его подписания.

6.7.4. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, такой аукцион признается несостоявшимся, и информации об этом вносится в соответствующий протокол.

6.7.5. В случае если заказчиком, организатором, комиссией принят решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедур закупки или о признании только одного участника процедур закупки участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся, заказчик вправе объявить новую процедуру закупки или заключить договор с единственным участником аукциона.

6.7.6. В случае если документацией об аукционе предусмотрено 2 (два) или более лота, аукцион признается несостоявшимся только по тем лотам, по которым имели место причины, указанные в пп. 6.7.4 и 6.7.5 настоящего раздела.

## **6.8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

6.8.1. В аукционе могут участвовать только участники процедур закупки, призванные участниками аукциона. Заказчик, организатор обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

6.8.2. Аукцион проводится в присутствии членов комиссии, участников аукциона или их представителей.

6.8.3. Для проведения аукциона выбирается аукционист из числа членов комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

6.8.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

6.8.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Заказчик, организатор непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей.

2) В случае проведения аукциона по нескольким лотам заказчик, организатор перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей.

3) При регистрации участникам аукциона или их представителям выдается пронумерованные карточки (далее - карточки).

4) Аукцион начинается с объявления аукционистом:

- начала проведения аукциона (лота);
- номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам);
- предмета договора;
- начальной (максимальной) цены договора (лота);
- "шага аукциона";
- наименовании участников аукциона, которые не явились на аукцион.

5) Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора.

6) Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

7) Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первый поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном документацией об аукционе, и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена.

8) Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку.

9) В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предоставление предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене.

6.8.6. При проведении открытого аукциона Заказчик в обязательном порядке осуществляет видео или аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения:

- 1) о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) об участниках аукциона;
- 3) о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 4) об участниках аукциона, которые сделали последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 5) наименование и место нахождения (для физического лица).

6.8.7. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах, подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

6.8.8. Заказчик, организатор обеспечивает размещение протокола аукциона на сайте единой информационной системы не позднее чем за 3 (три) рабочих дня после его подписания.

## **6.9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПРАВЛЕНИЕ ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ АУКЦИОНА**

6.9.1. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

6.9.2. В случае если в документации об аукционе было установлено требование обеспечения исполнения договора, участник в течении срока, установленного договором, должен предоставить заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме предусмотренной в документации об аукционе. В случае непредставления участником обеспечения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (подрядчика, исполнителя), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

6.9.3. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено такое требование, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

Победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора также в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, и аукцион проводился на право заключить договор, и победитель аукциона или указанный участник не оплатил в установленный срок цену права на заключение договора.

6.9.4. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

6.9.5. Обеспечение заявок на участие в аукционе не возвращается в случае уклонения участника аукциона с которым заключается договор, от заключения договора, в том числе в случае непредставленная обеспечения

исполнения договора, если было установлено требование обеспечения исполнения договора.

6.9.6. В случае уклонения участника аукциона, который сделан предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора, заказчик вправе принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

6.9.7. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

## **6.10. ПРИЗНАНИЕ АУКЦИОНА НЕ СОСТАЯВШИМСЯ**

6.10.1. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион, признается заказчиком несостоявшимся.

6.10.2. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только по тем лотам, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

6.10.3. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и аукцион признан не состоявшимся, при этом по результатам рассмотрения указанная заявка и подавший ее участник признаны соответствующими всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, заказчик вправе объявить новую закупку или заключить договор с единственным участником аукциона на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку участником процедур закупки, и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

Участник, процедур закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Обеспечение заявки на участие в аукционе, возвращается такому участнику процедур закупки после подписания договора и предоставления обеспечения исполнения договора, если заказчиком было установлено требование такого обеспечения.

При непредставлении Заказчику таким участником процедур закупки в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также подпредставления обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник процедур закупки признается уклонившимся от заключения договора, при этом обеспечение заявки на участие в аукционе, не возвращается.

6.10.4. В случае если в аукционе участвовал один участник аукциона или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона,

либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся.

6.10.5. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

## **7. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **7.1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

7.1.1. Основанием для проведения заказчиком запроса предложений является утвержденный годовой план конкурентных закупок общества.

7.1.2. Открытый запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- 1) определение заказчиком условий, требований запроса предложений;
- 2) подготовка заказчиком, организатором документов для проведения запроса предложений;
- 3) объявление запроса предложений;
- 4) прием заявок на участие в запросе предложений, вскрытие заявок на участие в запросе предложений;
- 5) уторговывание цен заявок на участие в запросе предложений (при необходимости);
- 6) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений;
- 7) принятие решения о результатах запроса предложений;
- 8) публикация информации о результатах запроса предложения;
- 9) подписание договора с участником, представившим лучшую заявку на участие в запросе предложений.

7.1.3. Не допускается взимание с участников процедур закупки платы за участие в запросе предложений, за исключением платы за предоставление копии документации о запросе предложений в печатном виде.

### **7.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

7.2.1. Извещение о проведении открытого запроса предложения должно содержать следующие сведения:

- 1) Способ закупки.



2) Наименование заказчика, место нахождения заказчика, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика.

3) Предмет запроса предложений с указанием количества поставляемого товара, объема выполненных работ, оказываемых услуг.

4) Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

5) Сведения о начальной (максимальной) цене предмета закупки (цене лота).

6) Срок, место и порядок предоставления документации о запросе предложений, официальный сайт, на котором размещена документация о запросе предложений, порядок и сроки внесения платы, взимаемого заказчиком за предоставление копий документации о запросе предложений в печатном виде, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.

7) Требования о предоставлении обеспечения исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений.

8) Место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

9) Сведения о праве заказчика вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, за исключением продления срока подачи заявок и переноса даты и времени проведения процедуры вскрытия заявок, даты рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запросов предложений.

10) Сведения о праве заказчика продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений и соответственно перенести дату и время проведения процедуры вскрытия заявок в любое время до проведения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений, а также до подведения итогов закупки изменить дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запросов предложений.

11) Сведения о праве заказчика отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, а также об отсутствии обязанности заказчика заключать договор по результатам запроса предложений.

15) Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса предложений.

16) Указание, что запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

### 7.3. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

7.3.1. Документация о запросе предложений должна содержать следующие сведения:

1) Требования, установленные заказчиком, к качеству, техническим характеристикам, безопасности товара, работ, услуг; к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; к размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг; иные требования и показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

2) Требования к содержанию, форме, оформлению, составу, сроку действия заявки на участие в запросе предложений; инструкцию по ее подготовке.

3) Предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.

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

5) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, волнения работы, оказания услуги.

6) Сведения о начальной (максимальной) цене предмета закупки (цене лота).

7) Форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

9) Порядок, место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

10) Место, порядок, дату и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

11) Требования к участникам закупки, установленные заказчиком и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

12) Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам процедур закупки разъяснения положений документации о запросе предложений.

13) Сведения о праве комиссии отклонять заявки на участие в запросе предложений в случае их несоответствия требованиям, установленным

документацией о запросе предложений, с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения.

14) Сведения о праве заказчика предлагать участникам снизить цены заявок (проводить уторговывание), о праве участников до подведения итогов закупки представлять новые коммерческие предложения, содержащие снижение цены заявки, а также требования к новым коммерческим предложениям, представляемым участниками закупки при уторговывании.

15) Порядок возврата заявки на участие в запросе предложений, поступившей после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

16) Сведения о праве заказчика отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, а также сведения о праве заказчика завершить процедуры запроса предложений без заключения договора по его результатам.

17) Место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса предложений.

18) Размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случае, если заказчиком установлены такие требования.

19) Размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения условий договора, в случае, если заказчиком установлены такие требования.

20) Проект договора (а случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), которым является неотъемлемой частью документации о запросе предложений.

21) Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

22) Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

23) Сведения о праве заказчика определить несколько лучших заявок, сведения о праве заказчика заключать, несколько договоров по итогам запроса предложений (при необходимости).

24) Порядок возврата заявки на участие в запросе предложений в случае отказа заказчика от проведения открытого запроса предложений.

25) Другие сведения, необходимые участникам процедур закупки для подготовки заявок на участие в запросе предложений.

#### **7.4. ОБЪЯВЛЕНИЕ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

7.4.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается заказчиком, организатором на сайте единой информационной

системы не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.4.2. Заказчик, организатор после размещения извещения о проведении открытого запроса предложений, может направить приглашения к участию в запросах предложений потенциальным участникам запроса предложений.

7.4.3. Заказчик, организатор обеспечивает размещение документации о запросе предложений на сайте единой информационной системы одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений.

Документация о запросе предложений должна быть доступна для ознакомления на сайте в сети «Интернет» без взимания платы.

7.4.4. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений заказчик, организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу копию документации о запросе предложений в печатном виде в соответствии с порядком, указанным в извещении о проведении открытого запроса предложений.

Копия документации о запросе предложений предоставляется в печатном виде после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление копии документации о запросе предложений, если такая плата установлена в извещении о проведении открытого запроса предложений. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика, организатора на изготовление копии документации о запросе предложений и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи, если возможность осуществления такой доставки предусмотрена извещением о проведении запроса предложений.

7.4.5. Заказчик, организатор обязан ответить на любой письменный запрос участника процедур закупки, касающийся разъяснения документации о запросе предложений, полученный не позднее установленного в ней срока для запроса разъяснений.

7.4.6. До истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений заказчик может ввести изменения в извещение и документацию о запросе предложений. До начала проведения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений и соответственно перенести дату и время проведения процедуры вскрытия заявок. До подведения итогов закупки заказчик вправе изменить дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запросов предложений.

7.4.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия

решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

## **7.5. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

7.5.1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом заказчик не возмещает участнику запроса предложений расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

7.5.2. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается заказчиком, организатором на официальном сайте.

7.5.3. После размещения извещения об отказе от проведения открытого запроса предложений заказчик по письменному запросу участника закупки возвращает поданную им заявку на участие в запросе предложений.

## **7.6. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

7.6.1. Для участия в запросе предложений участник процедур закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

7.6.2. Участник может изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после ее подачи при условии, что заказчик получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве предложения до истечения, установленного в документации о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.6.3. Заявка на участие в запросе предложении, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается и возвращается заказчиком по запросу участника процедур закупки в порядке, предусмотренном документацией о запросе предложений.

7.6.4. Участник запроса предложений до даты подведения итогов запроса предложений имеет право снизить заявленную им цену, подав новое коммерческое предложение, оформленное в соответствии с требованиями документации о запросе предложений.

## **7.7. ВСКРЫТИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

7.7.1. Заявки на участие в запросе предложений вскрываются заказчиком, организатором запроса предложений в день, час и месте указанные в документации о запросе предложений.

7.7.2. Участники процедур закупки, подавшие заявки на участие в запросе предложений, или их представители вправе присутствовать при

вскрытии заявок на участие в запросе предложений или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, если данное право предусмотрено документацией о запросе предложений.

7.7.3. В случае установления факта подачи одним Участником процедур закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника процедур закупки, поданные в отношении данного запроса предложений, не принимаются к рассмотрению.

7.7.4. Вскрытие заявок на участие в закупке предложений проводится заказчиком, организатором. При вскрытии заявок на участие, в запросе предложений объявляются и заносятся в акт вскрытия заявок на участие в запросе предложений следующие сведения:

1) Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и адрес места нахождения каждого участника процедур закупки, заявка на участие в запросе предложений которого вскрывается.

2) Предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке на участие в запросе предложений, другие сведения, которые заказчик считает необходимым внести в акт.

7.7.5. Акт вскрытия заявок на участие в запросе предложений ведется и подписывается заказчиком.

7.7.6. При проведении вскрытия заявок заказчик, организатор вправе запросить у представителей участников запроса предложений, присутствующих на процедуре вскрытия заявок, разъяснения положений поданных заявок на участие в запросе предложений.

7.7.7. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, заказчик, организатор вправе признать запрос предложений несостоявшимся.

В случае признания запроса предложений несостоявшимся заказчик, организатор вправе провести повторный запрос предложений, а в случае отказа от проведения повторного запроса предложений заказчик, организатор вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7.7.8. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в запросе предложении подана только одна заявка на участие в запросе предложений, то такая заявка на участие в запросе предложений вскрывается, проводятся ее анализ, рассмотрение и оценка в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

## **7.8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

7.8.1. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложении комиссией по подведению итогов запроса предложений могут быть приняты следующие решения:

- 1) о выборе лучшей заявки на участие в запросе предложений;
- 2) о проведении уторговывания цен заявок на участие в запросе предложений;
- 3) об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;
- 4) о отказе от проведения запроса предложений;
- 5) о проведении дополнительной оценки заявок на участие в запросе предложений.

7.8.2. Решение комиссии по подведению итогов запроса предложений оформляется протоколом, в котором помимо общих сведений о закупке (наименование предмета и способа закупки, заказчика, номера и даты извещения о проведении закупки) должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений, об Участниках, представивших заявки на участие в запросе предложений на процедуру вскрытия заявок на участие в запросе предложений;
- 2) о принятом решении;
- 3) в случае принятия решения о выборе лучшей заявки указываются наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения и цена предложения участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей.

7.8.3. Протоколы, составляемые в ходе проведения запроса предложений, размещаются заказчиком, организатором на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания таких протоколов.

7.8.4. Заказчик, организатор запроса предложений в письменной форме уведомляет участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей, о результатах запроса предложений.

## **7.9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

7.9.1. Договор заключается на основании протокола по подведению итогов запроса предложений на условиях, указанных в документации о запросе предложений, и в заявке, поданной участником запроса предложений, с которым заключается договор. Цена договора, заключаемого по итогам запроса предложений, не может превышать начальную

(максимальную) цену договора (цену лота), установленную заказчиком при проведении запроса предложений, цену договора, указанную в заявке участника, с которым заключается договор, и может быть снижена по соглашению сторон.

7.9.2. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей, в течение срока, установленного документацией о запросе предложений и в уведомлении о результатах запроса предложений, представляет заказчику подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в документации о запросе предложений и представленной им заявке на участие в запросе предложений.

7.9.3. В случае если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей, уклонился от заключения договора, комиссия вправе пересмотреть итоги запроса предложений и определить другую лучшую заявку, или заказчик объявляет новый запрос предложений.

7.9.4. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

## **8. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

8.1. Заказчик вправе проводить закрытый запрос предложений в случаях, установленных п. 2.5 раздела II настоящего Положения о закупках.

8.2. При проведении закрытого запроса предложений применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением для открытых запросов предложений, с учетом требований настоящего раздела.

8.3. Информация о проведении и итогам закрытого запроса предложений, а также документы, оформляемые при проведении закрытых запросов предложений, информация, полученная в ходе проведения закрытого запроса предложений, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет» в открытом доступе.

8.4. При проведении закрытого запроса предложений документация о запросе предложений предоставляется только потенциальным поставщикам.

8.5. Заявки на участие в закрытом запросе предложении принимаются только от лиц, приглашенных заказчиком, организатором к участию в закрытом запросе предложений, которым заказчиком, организатором была предоставлена документация о запросе предложений.

8.6. Закрытый запрос предложений может проводиться с применением уторговывания, о чем в документации о запросе предложений должно быть соответствующее указание. Решение об уторговывании принимает заказчик, организатор или комиссия.

8.7. Заказчик, организатор вправе отказаться от проведения закрытого запроса предложений, а также завершить запрос предложений без



заключения договора по его результатам в любое время, при этом заказчик, организатор не возмещает участнику запроса предложенных расходов, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

8.8. Уведомления об отказе от проведения закрытого запроса предложений направляются заказчиком, организатором всем участникам процедур закупки, приглашенным организатором к участию в закрытом запросе предложений.

8.9. После уведомления участников об отказе от проведения закрытого запроса предложений заказчик, организатор по письменному запросу участника запроса предложений возвращает поданную им заявку на участие в запросе предложений.

8.10. При проведении закрытого запроса предложений допускается осуществление аудио и видеозаписи в предусмотренном законом порядке.

## **9. КОТИРОВКА ЦЕН**

### **9.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК**

9.1.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах общества сообщается не ограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену.

9.1.2. Заказчик, организатор вправе осуществлять размещение заказа на поставку топлива, иных средств которые необходимы для нормального жизнеобеспечения граждан и отсутствие которых приведет к нарушению их нормального жизнеобеспечения, путем проведения котировок независимо от цены контракта, в случае расторжения контракта в связи с односторонним отказом поставщика (исполнителя, подрядчика) от исполнения контракта.

9.1.3. За участие в запросе котировок плата не взимается.

### **9.2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЗАПРОСУ КОТИРОВОК**

9.2.1. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) сведения, указанные в статье 3.11 I раздела I настоящего Положения о закупках;
- 2) форма котировочной заявки;
- 3) начальная (максимальная) цена договора;
- 4) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок.

9.2.2. Котировочная заявка должна содержать сведения, требуемые заказчиком в соответствии с извещением о запросе котировок, а также следующую информацию:

1) согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

2) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

### **9.3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

9.3.1. Заказчик, организатор размещает на официальном сайте и сайте заказчика извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

9.3.2. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

9.3.3. Заказчик, организатор одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

9.3.4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

### **9.4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВОК**

9.4.1. Любой участник процедур закупок, в том числе которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

9.4.2. Котировочная заявка подается заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

9.4.3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется заказчиком. По требованию участника запроса котировок, подавшего котировочную заявку, заказчик, организатор выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

9.4.4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

9.4.5. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только 1 (одна) котировочная заявка, либо не подано ни 1 (одной) котировочной заявки, заказчик, организатор продлевает срок подачи котировочных заявок на 4 (четыре) рабочих дня и в течение 1 (одного) рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни 1 (одна) котировочная заявка, или подана только 1 (одна) заявка, закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся.

9.4.6. В случае, если закупка путем запроса котировок признана несостоявшейся заказчик вправе осуществить запрос котировок повторно или провести запрос предложений. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора, в том числе начальную цену договора.

## **9.5. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВОК**

9.5.1. Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

9.5.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других.

9.5.3. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям (по форме и содержанию), установленным в извещении о проведении запроса котировок и настоящем Положении, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

9.5.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике, предложение о цене

договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день его подписания размещается на официальном сайте. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается у заказчика, другой - в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передается победителю в проведении запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

9.5.5. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный со своей стороны договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9.5.6. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника с участником, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. В случае уклонения указанных участников от заключения договора заказчик вправе провести повторно запрос котировок либо провести запрос предложений.

9.5.7. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

9.5.8. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок, либо если по результатам рассмотрения заявок не была отклонена только 1 (одна) заявка, заказчик вправе провести повторно запрос котировок или провести запрос предложений. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

## **10. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА**

10.1. Процедура закупок у единственного источника применяется при условии размещения извещения о такой закупке на официальном сайте в следующих случаях:

1) Объект закупок имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика, (подрядчика, исполнителя), или какой-либо конкретный поставщик или подрядчик обладает исключительными правами в отношении объекта закупок и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным.

2) Если у заказчика, закупившего товары, работы или услуги у какого-либо поставщика, подрядчика или исполнителя, в том же финансовом году возникла необходимость в дополнительных закупках таких товаров, работ или услуг.

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

4) Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5) Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера или оказания срочной медицинской помощи.

6) Осуществляются закупки произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы.

7) Осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

8) Заключается договор на оказание преподавательских услуг физическими лицами.

9) Заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами, а также на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта.

10) Заключается договор на оказание услуг по управлению многоквартирным домом на основании выбора собственниками помещений в многоквартирном доме или органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством управляющей организации, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной собственности и государственной собственности или муниципальной собственности.

11) Заключается договор на оказание 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.

12) При несостоявшихся конкурсе, аукционе, запросе котировок, когда при рассмотрении заявок на соответствие требованиям, установленных заказчиком, признана соответствующей только одна заявка.

13) Осуществляются инвестиции в форме вложений в установленный капитал или имущество юридических лиц.

14) Заключаются договор аренды или приобретения недвижимого имущества.

15) Заключается договор на оказание благотворительной помощи.

16) Организацией, с которой подписан договор по итогам конкурентной закупки, заключается договор с субпоставщиком, (субподрядчиком, соисполнителем), указанным такой организацией в заявке на участие в конкурентной закупке.

17) Поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг), поставленного ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

18) Определение условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (цена, количество и т.д.) осуществляется в сроки не позволяющие провести процедуру конкурентной закупки в соответствии с настоящим Положением.

19) В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Договор заключается непосредственным достижением соглашения с конкретным участником.

10.3. В целях эффективного расходования средств предприятия при осуществлении закупки у единственного источника заказчик изучает сложившиеся цены по аналогичным товарам, работам, услугам, при определении цены договора исходит из защиты своих интересов.

## **11. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ**

11.1. Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложных товаров, работ, услуг, когда необходимо провести переговоры с потенциальными поставщиками, а использование иных процедуры закупок с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

11.2. Особенности процедур конкурентных переговоров:

1) Конкурентные переговоры ведутся только самим заказчиком, без привлечения третьих лиц.

2) Заказчик проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции, но в любом случае не менее двух.

3) Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам переговоров.

4) Переговоры между заказчиком и участником носят конфиденциальный характер, и, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.

11.3. После завершения переговоров заказчик может либо выбрать победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора, оформляет их в виде закупочной документации и просит всех продолжающих участвовать в процедурах представить к определенной дате окончательное предложение (оферту). С участниками, подавшими наилучшие предложения, заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего участника.

11.4. Процедура, описанная в настоящей статье, может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа заказчика от закупки.

11.5. Победитель конкурентных переговоров обязан заключить договор не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента направления ему проекта договора заказчиком.

## **12. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГОВЫЕ ПЛОЩАДКИ И ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ**

12.1. При проведении любых способов закупок, предусмотренных Положением о закупках, любая стадия или отдельная процедура закупки по

решению заказчика могут проводиться с использованием электронных торговых площадок в сети «Интернет».

12.2. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, допускается подача заявок на участие в процедурах закупок в электронной форме. При этом такие заявки должны быть подписаны квалификационной электронной подписью.

12.3. Квалификационные электронные подписи, средства квалификационных электронных подписей и квалификационные сертификаты должны быть выданы в аккредитованными удостоверяющими центрами в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

12.4. При проведении закупок на электронных торговых площадках допускаются отдельные отклонения от порядка проведения от состава процедур закупки, предусмотренных в настоящем Положении о закупках, обусловленные техническими обеспечениями электронных торговых площадок, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований ФЗ от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

### **13. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ЗАКУПКИ У СМСП**

13.1. Заказчик осуществляет закупки у СМСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Постановления Правительства РФ № 1352.

13.2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме способами, указанными в п. 2, пп 2.1. настоящего Положения. Их участниками могут быть:

- 1) любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона № 223-ФЗ, в том числе СМСП;
- 2) только СМСП;
- 3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

13.3. 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).

13.4. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 1 п. 13.2. 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 № 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 № 209-ФЗ;

2) проводит при заключении договора с участником такой закупки из числа СМСП проверку его соответствия критериям, установленным ст. 4 Закона № 209-ФЗ, на основании сведений из реестра СМСП (при необходимости).

13.5. 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.

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

13.7. 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 № 223-ФЗ.

13.8. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 14 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

13.9. 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.

13.10. 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. 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.

## **13.2. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК, УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ТОЛЬКО СМСП**

13.2.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 13.2, 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 № 209-ФЗ, такие участники обязаны представить декларации о соответствии критериям отнесения к СМСП, установленным ст. 4 Закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

13.2.2. Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.

13.2.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 13.2. настоящего Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:

- 1) конкурса в электронной форме:
  - а) за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок;
  - 3) запроса предложений в электронной форме - за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений;
  - 4) запроса котировок в электронной форме - за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок.

13.2.4. 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. 13.2.1. настоящего Положения;
- 2) несоответствие сведений об участнике закупки в декларации, названной в п. 13.2.1 настоящего Положения, критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона № 209-ФЗ.

13.2.5. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных разд. 13 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.

### **13.3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК С ТРЕБОВАНИЕМ О ПРИВЛЕЧЕНИИ СУБПОДРЯДЧИКОВ (СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ИЗ ЧИСТА СМСП**

13.3.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 3 п. 13.2. 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.

13.3.2. 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 № 209-ФЗ, в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.

13.3.3. 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 № 209-ФЗ.

#### **13.4. ОСОБЕННОСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА ПРИ ЗАКУПКАХ У СМСП**

13.4.1. При осуществлении закупки в соответствии с п. 13.2. 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.

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

13.4.2. При осуществлении закупки в соответствии с п. 13.3. 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 30 календарных 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.

## 14. ЗАКРЫТЫЕ ЗАКУПКИ

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

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;
- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

14.2. 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.

14.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями ст. ст. 3.2, 3.5 Закона № 223-ФЗ и настоящим Положением.

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

14.5. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные Законом № 223-ФЗ, и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.

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

## **РАЗДЕЛ III. ИСПОЛНЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ**

### **1. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- 1) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения договора;
- 2) экспертизу представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов договора (его отдельных этапов);
- 3) приемку результатов договора (его отдельных этапов) в соответствии с частями;
- 4) исполнение заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
- 5) подготовку отчетов по результатам исполнения договора в соответствии.

1.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить заказчику результаты исполнения договора, при этом заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящей статьей.

1.3. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договоров могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации.

1.4. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным.

В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.

1.5. Для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 5 (пяти) членов. Председателем приемочной комиссии является должностное лицо заказчика.

1.6. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии, или иным документом законодательством Российской Федерации, либо в те же сроки заказчик направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

1.7. Заказчик, комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) условиям договора, за исключением случая незначительного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

1.8. С даты подписания документа о приемке или представления иного документа, определенного бюджетным законодательством Российской Федерации, у заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.

## **2. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

2.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон, если возможность изменения договора была предусмотрена в документации об осуществлении закупки и проекте договора, в следующих случаях:

1) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) при изменении в ходе исполнения договора по предложению заказчика объема всех предусмотренных договором работ, услуг не более чем на десять процентов такого объема в случае выявления потребности в дополнительных работах, услугах, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором, или при прекращении потребности в предусмотренной договором части работ, услуг. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально объему указанных дополнительных работ, услуг или объему указанной части работ, услуг, но не более чем на десять процентов такой цены;

3) при невозможности по не зависящим от сторон договора причинам (в том числе при введении новых технических требований к продукции и (или) процессам ее производства) исполнить договор в соответствии с указанными в нем условиями;

4) при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

2.2. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) при реорганизации последнего в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. При исполнении договора допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками товара, указанными в договоре.

2.4. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

2.5. Договор может быть расторгнут заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией об осуществлении закупки и договором, в следующих случаях:

2.5.1. По договору поставки:

1) Поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок.

2) Поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление заказчика, организатора, в установленный заказчиком разумный срок не выполнил требования заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами.

3) Неоднократного 2 (два) и более или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре.

2.5.2. По договору на выполнение работ:

1) Если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным.

2) Если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми.

3) Неоднократного 2 (два) и более или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре.

2.5.3. По договору на оказание услуг:

1) Если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором.

2) Если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный



срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми.

3) Неоднократного 2 (два) и более или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

2.6. Решение заказчика о расторжении договора в одностороннем порядке размещается на официальном сайте и вступает в силу на следующий день после даты его опубликования, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством.

2.7. Заказчик обязан незамедлительно расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации об осуществлении закупки требованиям к участникам процедур закупок либо представил недостоверные сведения о себе как участнике процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

2.8. При расторжении договора в одностороннем порядке заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

2.9. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон. При этом информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договор был расторгнут в одностороннем порядке, направляется в установленном законодательством порядке в реестр недобросовестных поставщиков.

2.10. Сведения об изменении и расторжении договоров размещаются в единой информационной системе.

### **3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Заказчиком в документации об осуществлении закупки может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

3.2. Исполнение договора может обеспечиваться безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, договором поручительства или внесением денежных средств. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником самостоятельно.

3.3. В случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией об осуществлении закупки.

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

3.5. В случае, если договором предусмотрено предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантии качества, обеспечение исполнения договора может также распространяться на гарантийный срок.

3.6. Если участником, с которыми заключается договор, является государственное или муниципальное казенное учреждение и заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

## **РАЗДЕЛ IV. ПРОЦЕДУРА ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1. ПРОЦЕДУРЫ ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем ООО «Теплоцентральный».

1.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости в установленном порядке.

1.3. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

## **РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ ЗАКАЗЧИКА И УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ**

### **1. КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

1.1. Порядок рассмотрения антимонопольным органом жалоб на нарушение процедуры торгов и порядка заключения договоров определен законом № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.2. Антимонопольный орган рассматривает жалобы на действия (бездействие) юридического лица, организатора торгов, оператора электронной площадки, конкурсной комиссии или аукционной комиссии при организации и проведении торгов, заключении договоров по результатам торгов либо в случае, если торги, проведение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, признаны несостоявшимися, а также при организации и проведении закупок в соответствии с законом № 223-ФЗ (ч.1 ст.18.1 Закона № 135-ФЗ).

1.3. Обжаловать действия (бездействие) организатора торгов, оператора электронной площадки, конкурсной или аукционной комиссии могут:

- 1) лицо, подавшее заявку на участие в торгах;
- 2) иное лицо, чьи права или законные интересы могли быть ущемлены или нарушены в результате нарушения порядка организации и проведения торгов.

1.4. По результатам рассмотрения жалобы по существу комиссия антимонопольного органа принимает решение:

- 1) о признании жалобы обоснованной с выдачей предписания;
- 2) о признании жалобы обоснованной без выдачи предписания;
- 3) о признании жалобы необоснованной;
- 4) о признании жалобы необоснованной с выдачей предписания (в случае обнаружения нарушений в действиях заказчика, выходящих за рамки жалобы).

1.5. Решение или предписание комиссии антимонопольного органа может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня принятия решения или выдачи предписания (ч. 23 ст. 18.1 Закона № 135-ФЗ).

1.6. Проверка заказчиков по 223-ФЗ и их положений о закупке на предмет наличия коррупционной составляющей проводится органами прокуратуры в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

## **2. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ ЗАКАЗЧИКА И УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ**

2.1. За нарушение требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов РФ виновные лица несут ответственность согласно законодательству РФ (ст. 7 Закона № 223-ФЗ).

2.2. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика в судебном порядке (ч. 9 ст. 3 Закона № 223-ФЗ). В случаях, предусмотренных ч. 10 ст. 3 Закона № 223-ФЗ, действия (бездействие) заказчика, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной площадки могут быть обжалованы в антимонопольном органе. К таким основаниям относятся:

1) осуществление заказчиком закупки с нарушением требований Закона № 223-ФЗ и (или) порядка подготовки (осуществления) закупки, который содержится в положении о закупке, утвержденном и размещенном в ЕИС;

2) неразмещение в ЕИС (нарушение сроков размещения):

- положения о закупке (изменений, внесенных в него);
- информации о закупке;
- информации и документов о договорах, заключенных по результатам закупки;
- иной информации, которую в соответствии с Законом № 223-ФЗ необходимо размещать в ЕИС;

3) предъявление к участникам закупки требований, не предусмотренных документацией о конкурентной закупке;

4) осуществление заказчиком закупки товаров (работ, услуг) в отсутствие утвержденного и размещенного в ЕИС положения о закупке и без

применения положений Закона № 44-ФЗ, предусмотренных ч. 8.1 ст. 3, ч. 5.1 ст. 8 Закона № 223-ФЗ, включая нарушение порядка применения указанных положений;

5) неразмещение в ЕИС информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, или размещение недостоверной информации об этом;

6) нарушение оператором электронной площадки требований Закона № 223-ФЗ (в частности, технические неполадки на его электронной площадке).

2.3. Действия (бездействие) заказчиков, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной площадки в соответствии Законом № 223-ФЗ обжалуются в порядке, предусмотренном в ст. 18.1 Закона № 135-ФЗ. Если они совершены после окончания установленного в документации о конкурентной закупке срока подачи заявок на участие в закупке, то обжаловать такие действия (бездействие) может только участник, подавший заявку на участие в закупке (ч. 11 ст. 3 Закона № 223-ФЗ).

2.4. В случаях, определенных п. п. 1, 4 - 6 ч. 10 ст. 3 Закона № 223-ФЗ, обратиться в антимонопольный орган с жалобой могут и другие лица, если действия (бездействие) заказчика нарушают права и законные интересы СМСП (ч. 12 ст. 3 Закона № 223-ФЗ).

2.5. Если жалоба признается обоснованной, ФАС России вправе выдать заказчику обязательные для исполнения предписания о совершении действий, направленных на устранение нарушений (ч. 20 ст. 18.1 Закона № 135-ФЗ), в том числе:

- об отмене протоколов, составленных в ходе закупки;
- внесении изменений в документацию и извещение о закупке;
- аннулировании закупки.

За невыполнение в установленный срок законного решения или предписания контрольного органа предусмотрена административная ответственность.

2.6. Заказчики вправе предусматривать в положениях о закупках и документации о закупке требование об отсутствии сведений об участниках в реестре недобросовестных поставщиков (ч. 7 ст. 3 Закона № 223-ФЗ). В указанный реестр, ведение которого предусмотрено ст. 5 Закона № 223-ФЗ, включаются сведения об участниках, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением их условий (ч. 2 ст. 5 Закона № 223-ФЗ).

## **РАЗДЕЛ VI. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Согласно ч. 19 ст. 4 Закона № 223-ФЗ заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС сведения:

1) о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информации о которых нет в реестре договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона № 223-ФЗ;

2) количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентных закупок, признанных несостоявшимися.

2. Заказчики, которые перечислены в п. 2 Положения (утв. Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352), обязаны составлять годовой отчет о закупке у СМСП и размещать его в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным (пп. "б" п. 34 данного Положения).

## **РАЗДЕЛ VII. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, СОСТАВЛЕННЫХ В ХОДЕ ЗАКАЗА**

1. Законом № 223-ФЗ установлен минимальный срок хранения документов только для конкурентных закупок.

2. Заказчику по таким процедурам необходимо хранить не менее трех лет следующие документы (ч. 12 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ):

- извещение о проведении конкурентной закупки;
- документацию, в том числе изменения и разъяснения документации;
- протоколы закупки;
- заявки и окончательные предложения участников.

3. Следует соблюдать сроки хранения документов, которые установлены Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.

4. Не менее пяти лет храниться следующие документы закупки (ст. ст. 273, 275 — 278, 436, 440 Перечня, утвержденного Приказом Минкультуры России № 558):

- документацию, извещения об осуществлении закупки, уведомления, технические задания, внесенные изменения, запросы и разъяснения документации;

- протоколы;
- аудиозаписи, составленные в ходе процедур;
- заявки, журналы регистрации заявок на участие, журналы регистрации представителей потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), доверенности;
- переписки о проведении закупки;
- договоры, заключенные по результатам закупки.

5. Сроки хранения договоров отчитываются со дня окончания действия договора, а срок хранения остальных документов закупки — с 1 января года, следующего за годом проведения процедуры (п. 1.4 Приказа Минкультуры России № 558).

6. Положения о комиссиях по осуществлению закупок и документы о крупных и наиболее важных закупках храниться не менее десяти лет (ст. ст. 273, 274 Перечня, утвержденного Приказом Минкультуры России № 558).