

УТВЕРЖДЕНО:

Решением единственного участника  
ООО «Омскгазсеть»  
от «25» сентября 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупке товаров, работ, услуг**  
**ООО «Омскгазсеть»**

2012 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ .....	2
<b><u>ЧАСТЬ I. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u></b>	
<b>ООО «ОМСКГАЗСЕТЬ» .....</b>	<b>3</b>
<b>РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>РАЗДЕЛ II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>РАЗДЕЛ III. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК.</b>	
<b>АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК .....</b>	<b>5</b>
3.1. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК .....	5
3.2. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК .....	5
3.3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ.....	7
<b>РАЗДЕЛ IV. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.....</b>	<b>8</b>
4.1. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЗАКУПКАХ .....	8
4.2. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.....	10
<b>РАЗДЕЛ V. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ.....</b>	<b>12</b>
<b>РАЗДЕЛ VI. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ .....</b>	<b>13</b>
<b>РАЗДЕЛ VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПКИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>	
<b>ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧАЕМОГО ПО ИТОГАМ ПРОЦЕДУРЫ</b>	
<b>ЗАКУПКИ.....</b>	<b>14</b>
<b>РАЗДЕЛ VIII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА .....</b>	<b>15</b>
<b><u>ЧАСТЬ II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....</u></b>	<b>17</b>
<b>РАЗДЕЛ IX. КОНКУРС .....</b>	<b>17</b>
9.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНКУРСЕ .....	17
9.2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА .....	17
9.3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	18
9.4. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ .....	21
9.5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ .....	22
9.6. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	23
<b>РАЗДЕЛ X. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ .....</b>	<b>23</b>
10.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,	
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АУКЦИОНА .....	23
10.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ .....	26
<b>РАЗДЕЛ XI. ЗАПРОС ЦЕН. ....</b>	<b>29</b>
<b>РАЗДЕЛ XII. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>32</b>
<b>РАЗДЕЛ XIII. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА (ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА,</b>	
<b>ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) .....</b>	<b>36</b>
<b>РАЗДЕЛ XIV. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....</b>	<b>39</b>
14.1. КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР .....	39
14.2. ПЕРЕТОРЖКА .....	40
<b><u>ЧАСТЬ III. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....</u></b>	<b>42</b>

## **ЧАСТЬ I. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «ОМСКГАЗСЕТЬ»**

### **РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Закупка (процедура закупки)** – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Общество с ограниченной ответственностью «Омскгазсеть».

**Продукция** – товары, работы, услуги, являющиеся предметом закупки.

**Документация о закупке (конкурсная документация, аукционная документация, документация по проведению запроса цен, документация по проведению запроса предложений и т.д.)** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий полную информацию о предмете, условиях и порядке проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке участниками закупки, критериях выбора победителя, а также об условиях исполнения заключаемого по результатам закупки договора.

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

**Закупочная комиссия (конкурсная, аукционная комиссия)** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупочных процедур и для принятия решений в рамках закупочной процедуры.

**Способ закупки** – вариант действий Заказчика, применяемый для осуществления процедуры закупки и характеризующийся особым порядком, условиями, и методикой проведения закупки, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в документации о закупке.

**Открытая процедура закупки** – процедура закупки, в которой может принять участие любой участник.

**Закрытая процедура закупки** – процедура закупки, состав участников которой определяется Заказчиком.

**Двухэтапная процедура закупки** – процедура закупки, имеющая в соответствии с закупочной документацией две стадии, проводимые с помощью разных способов закупки или вспомогательных процедур, по каждой из которых Заказчиком подводятся итоги.

**Многоэтапная процедура закупки** – процедура закупки, имеющая в соответствии с закупочной документацией две или более стадии, проводимые с помощью разных способов закупки или вспомогательных процедур, по каждой из которых Заказчиком подводятся итоги.

**Закупка в электронной форме** – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

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

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

**Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной цифровой подписью.

**Официальный сайт** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223)

**Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одной процедуре закупки, обособленная Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

## **РАЗДЕЛ II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ**

**2.1.** Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости, гласности и прозрачности закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

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

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой продукции в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) такой продукции.

**2.3.** С момента размещения на официальном сайте Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утратили силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 2 настоящего раздела Положения о закупке.

## **РАЗДЕЛ III. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК**

### **3.1. Правовые основы осуществления закупок**

3.1.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

3.1.2. Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ и регламентирует закупочную деятельность Заказчика, содержит требования к порядку 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.

3.1.3. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию проведения закупок.

### **3.2. Администрирование и планирование закупок**

3.2.1. Настоящее Положение о закупке, а также изменения, вносимые в него, утверждаются общим собранием участников Заказчика и вступают в силу с момента их размещения на официальном сайте.

3.2.2. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способов закупки;
- разработка и утверждение документаций о закупке;
- проведение закупочных процедур;
- заключение договоров по итогам процедуры закупки;
- контроль исполнения договоров по итогам закупок;
- оценка эффективности закупок.

3.2.3. Планирование закупок продукции осуществляется Заказчиком в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления Плана закупки товаров, работ, услуг (далее – План закупки) сроком на 1 (один) календарный год (период планирования).

3.2.4. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и содержит сведения о закупке продукции, необходимой для удовлетворения потребностей Заказчика на такую продукцию.

3.2.5. План закупки формируется в соответствии с годовым бюджетом и иными внутренними документами Заказчика, утверждается директором Заказчика и размещается на официальном сайте в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.2.6. При формировании Плана закупки дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане, определяется Заказчиком исходя из требуемой даты поставки продукции с учетом сроков прохождения закупочных процедур.

3.2.7. Размещение Плана закупки на официальном сайте осуществляется в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты его утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года, предшествующего периоду планирования.

3.2.8. Заказчик вправе не включать в План закупки сведения о закупках продукции в следующих случаях:

- если стоимость продукции не превышает 100 тысяч рублей<sup>1</sup>, в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ;
- если продукция приобретается Заказчиком в рамках исполнения договоров, заключенных по результатам закупочных процедур, проведенных в предыдущих периодах планирования;
- если потребность в продукции возникла вследствие аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения, в связи с чем внесение данной процедуры закупки в План закупки нецелесообразно;
- если Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие необходимость и срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков организации деятельности Заказчика, в связи с чем внесение данной процедуры закупки в утвержденный План закупки нецелесообразно.

3.2.9. Заказчик может вносить изменения (корректировки) в План закупки в течение всего периода его действия, но не позднее чем за 2 недели до дня объявления о начале предполагаемой процедуры закупки.

3.2.10. Решение о проведении закупки принимается до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке и оформляется приказом директора Заказчика, принятым во исполнение утвержденного и размещенного на официальном сайте Плана закупки.

3.2.11. В приказе о проведении закупки указываются:

- а) предмет закупки;
- б) сроки проведения закупочной процедуры;
- в) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

3.2.12. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа (приказа).

3.2.13. Заказчик после принятия решения о проведении закупки и размещения на официальном сайте извещения о ее проведении, вправе отказаться от проведения закупки, не позднее срока, установленного Положением о закупке в отношении каждого способа закупки.

---

<sup>1</sup> Здесь и далее по тексту суммы указываются с учетом налога на добавленную стоимость.

Извещение об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком на официальном сайте в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки. Соответствующие уведомления в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения направляются всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке. В этот же срок поданные заявки возвращаются Заказчиком участникам закупки.

### **3.3. Порядок формирования закупочной комиссии**

3.3.1. Для реализации закупочной деятельности Заказчиком создаются закупочные комиссии. Решение о создании закупочной комиссии, ее персональном составе и назначении председателя комиссии оформляется приказом директора Заказчика. Информация о закупочных комиссиях подлежит размещению на официальном сайте.

3.3.2. Число членов комиссии должно быть не менее чем 3 (три) человека.

3.3.3. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

3.3.4. Закупочные комиссии создаются либо для проведения отдельной закупочной процедуры, либо для проведения однотипных закупочных процедур (в рамках закупки продукции определённого вида или на определённом рынке).

3.3.5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках процедуры закупки.

3.3.6. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.3.7. Закупочная комиссия проводит свои заседания в день, час (в случае его указания) и месте, официально объявленных в извещении и документации о закупке.

3.3.8. Закупочная комиссия принимает решения простым большинством голосов членов закупочной комиссии, открытым голосованием.

3.3.9. Председатель, секретарь закупочной комиссии и каждый её член при голосовании имеют по одному голосу. При равном количестве голосов «за» и «против» голос Председателя закупочной комиссии становится решающим.

3.3.10. Закупочная комиссия признает:

а) участников закупки допущенными или не допущенными к участию в процедуре закупки, в случае их соответствия или несоответствия требованиям документации о закупке;

б) участника закупки победителем процедуры закупки в случае предложения им

лучших условий (наименьшей стоимости) исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок участников;

в) победителя закупки или участника, обязанного заключить договор, уклонившимся от заключения договора.

3.3.11. Технические и редакционные недостатки в оформлении заявок, не влияющие на их смысл и содержание, не являются основанием для не допуска участника закупки к участию в процедуре закупки. Оценка недостатков в оформлении заявок и отнесение таких недостатков к существенным или несущественным, осуществляется закупочной комиссией.

3.3.12. В процессе рассмотрения поданных на участие в процедуре закупки заявок закупочная комиссия вправе запросить у участников закупки разъяснения, обоснование представленных предложений, дополнительную информацию, документы и пояснения, уточняющие суть их предложений, в случае недостаточности содержащейся в заявках информации для оценки заявки и принятия комиссией правильного решения. Создание преимущественных условий одному или нескольким участникам при этом не допускается.

## **РАЗДЕЛ IV. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК**

### **4.1. Порядок размещения информации о закупках**

4.1.1. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

4.1.2. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.1.3. На официальном сайте подлежит размещению следующая информация:

- Информация о закупке, в том числе:
  - извещение о закупке и вносимые в него изменения;
  - документация о закупке и вносимые в нее изменения;
  - проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
  - разъяснения документации о закупке;
  - протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
  - сведения о договоре, заключенном по итогам процедуры закупки.
- План закупки товаров, работ, услуг, а также вносимые в него изменения.
- Информация об изменении договоров, заключенных по результатам закупок, с указанием измененных условий, в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки. Данная информация размещается на официальном сайте в срок не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения в договор указанных изменений.
- Информация о заключенных Заказчиком договорах в порядке, предусмотренном пунктом 4.1.8 Положения о закупке.
- Иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением о закупке.

4.1.4. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

4.1.5. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте информацию о закупке продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

4.1.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

4.1.7. Заказчик вправе дополнительно разместить указанную в пункте 4.1.3 Положения о закупке информацию на сайте Заказчика [www.omskgazset.ru](http://www.omskgazset.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее срока размещения такой информации на официальном сайте. При этом при наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика, достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

4.1.8. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте следующую информацию о заключенных Заказчиком договорах:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам прямой закупки (закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика));
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

Во исполнение пункта 4.1.8 Положения о закупке Заказчиком размещаются сведения обо всех заключенных договорах на сумму более 100 000 (ста тысяч) рублей. При этом в рамочных договорах указывается предельная стоимость продукции по договору. Данные по дополнительным соглашениям, заключенным к рамочным договорам, в расчет не включаются. Если же договор не содержит указание на стоимость договора, его стоимость рассчитывается Заказчиком исходя из предполагаемой стоимости потребления по данному договору в течение срока действия договора. В случае если договор является бессрочным, его стоимость рассчитывается исходя из предполагаемой стоимости годового потребления по данному договору.

4.1.9. Заказчик вправе вести собственный реестр недобросовестных поставщиков. Основанием для включения контрагента в такой реестр может являться:

- непоставка продукции (невыполнение работ, неоказание услуг);
- существенное нарушение контрагентом сроков поставки продукции по сравнению со сроками, указанными в договоре;
- поставка продукции ненадлежащего качества;
- предоставление заведомо ложной информации о продукции или участнике закупки в заявке такого участника на участие в процедуре закупки;
- иные основания, повлекшие за собой нарушение интересов Заказчика.

4.1.10. Принятие решения о включении контрагента в собственный реестр недобросовестных поставщиков осуществляется закупочной комиссией или директором Заказчика. Включенный в такой реестр контрагент исключается из него через 2 (два) года после внесения, при условии отсутствия повторных оснований для включения в течение этого срока.

4.1.11. Внесение контрагента в реестр недобросовестных поставщиков Заказчика влечет за собой право Заказчика не допустить данного участника к участию в процедурах закупки, проводимых Заказчиком.

4.1.12. Заказчик вправе размещать собственный реестр недобросовестных поставщиков на официальном сайте и на сайте Заказчика.

## **4.2. Содержание извещения о закупке и документации о закупке**

4.2.1. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) номер извещения, наименование и способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) форма проведения закупки (открытая или закрытая);
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) этапы закупки и порядок проведения квалификационного отбора (в случаях, предусмотренных документацией о закупке);
- 8) срок, место и порядок предоставления и разъяснения 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;
- 9) место, даты и время начала и окончания срока приема заявок на участие в закупке;
- 10) шаг аукциона в случае проведения аукциона;
- 11) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) размер и порядок внесения обеспечения заявки на участие в процедуре закупки (в случаях, предусмотренных документацией о закупке);
- 13) размер и порядок внесения обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам закупки (в случаях, предусмотренных документацией о закупке);
- 14) иные сведения в зависимости от способа закупки.

4.2.2. В документации о закупке должны быть указаны 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 работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик; требования к описанию 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 продукции;
- 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) размер и порядок внесения обеспечения заявки на участие в процедуре закупки (в случаях, предусмотренных документацией о закупке);
- 10) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) право Заказчика, сроки и порядок отказа от проведения процедуры закупки;
- 12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 16) порядок проведения повторной подачи предложений (в случаях, предусмотренных документацией о закупке);
- 17) требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;
- 18) порядок заключения договора по итогам закупки, срок, в течение которого победитель процедуры закупки или иной Участник процедуры закупки, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя или иного лица, с которым подлежит заключению договор, уклонившимся от заключения договора;
- 19) размер и порядок внесения обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки (в случаях, предусмотренных документацией о закупке);
- 20) требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым для исполнения договора по итогам закупки, в случае, если возможность привлечения таких лиц предусмотрена договором, заключаемым по итогам закупки;
- 21) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;
- 22) иные условия проведения процедуры закупки в зависимости от способа закупки.

4.2.3. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

4.2.4. Заказчик вправе внести изменения в документацию о закупке, а также вправе предоставить разъяснения документации о закупке, в том числе по запросу участника процедуры закупки.

4.2.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.2.6. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и закупочную документацию. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта.

4.2.7. Заказчик обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение 3

(трех) лет с даты окончания процедуры закупки.

## **РАЗДЕЛ V. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ**

**5.1.** Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

**5.1.1. Конкурентные процедуры:**

5.1.1.1. торги:

- а) конкурс (в том числе конкурс в электронной форме);
- б) аукцион в электронной форме;

5.1.1.2. неторговые процедуры:

- а) запрос цен (в том числе в электронной форме);
- б) запрос предложений (в том числе в электронной форме);

**5.1.2. Неконкурентная процедура:**

- прямая закупка (закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

**5.2.** Заказчик вправе осуществлять закупки как с использованием одного из перечисленных в пункте 5.1 Положения о закупке способов закупки, так и в форме двухэтапной или многоэтапной процедуры закупки, с использованием одного или разных способов закупки на каждом этапе процедуры закупки. Количество этапов закупки, порядок и сроки их проведения определяются в закупочной документации.

**5.3.** Заказчик вправе проводить как открытые, так и закрытые процедуры закупки (по составу участников). Состав участников, приглашаемых к участию в закрытой процедуре закупки, определяется Заказчиком, в том числе по итогам процедур квалификационного отбора, запроса цен или запроса предложений. Сведения об ограничении состава участников закупочной процедуры должны быть указаны в извещении о закупке и в закупочной документации.

**5.4.** Приоритетными способами закупки являются открытый конкурс и открытый аукцион в электронной форме, которые применяются при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

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

**5.6.** Любая процедура закупки, предусмотренная настоящим Положением о закупке, может быть проведена в электронной форме. Процедура закупки в электронной форме проводится по правилам и в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке для выбранного способа закупки, с учетом особенностей закупок в электронной форме и регламента электронной торговой площадки, на которой проводится указанная закупка.

**5.7.** Исключительно в электронной форме Заказчик осуществляет закупки:

- а) в случае проведения аукциона;
- б) в случае если закупаемая продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

**5.8.** Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

**5.9.** Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

## **РАЗДЕЛ VI. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

**6.1.** Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

6.1.1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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

6.1.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

6.1.4. отсутствие решения суда, административного органа о наложении ареста на имущество участника закупки;

6.1.5. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

6.1.6. наличие необходимых действующих лицензий, разрешений, сертификатов или свидетельств для производства, поставки товаров, проведения работ и оказания услуг, подлежащих лицензированию или сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом договора, заключаемого по итогам закупки;

6.1.7. отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ и статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также в собственном реестре недобросовестных поставщиков Заказчика, в случае если Заказчик ведет такой реестр.

**6.2.** При проведении процедуры закупки Заказчик вправе установить дополнительные квалификационные требования к участникам закупки<sup>2</sup>, а именно:

1) наличие финансовых, материальных, кадровых ресурсов, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора, заключаемого по итогам закупки;

2) наличие положительной деловой репутации, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, необходимых для исполнения условий договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

---

<sup>2</sup> Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах, например,

- наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее пяти лет,

- наличие опыта выполнения аналогичных работ на сумму не менее 15 млн. руб.,

- наличие в собственности или на праве аренды производственных мощностей, а именно: не менее двух башенных кранов, складских помещений площадью не менее 2 тыс. кв. м.,

- наличие ведомственных и/или государственных наград (не менее трех) и т. д.

**6.3.** Заказчик вправе установить в закупочной документации иные требования к участникам закупки.

**6.4.** Требования к участникам процедуры закупки и порядок подтверждения соответствия этим требованиям устанавливаются в документации о закупке.

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

## **РАЗДЕЛ VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПКИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧАЕМОГО ПО ИТОГАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

**7.1.** Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки, а также об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам проведенной процедуры закупки. Такое требование в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки и указывается в извещении и в документации о закупке.

**7.2.** Заказчик в документации о закупке устанавливает вид обеспечения, его размер, срок и порядок его внесения, реквизиты счета для перечисления денежных средств, срок и порядок возврата обеспечения.

Размер обеспечения заявки на участие в закупке и размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

**7.3.** Заказчик возвращает участнику закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, в следующем порядке:

7.3.1. в случае отказа Заказчика от проведения закупки – не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки;

7.3.2. в случае отзыва участником закупки заявки на участие в закупке – не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки участника, при условии, что такое уведомление поступило Заказчику не позднее окончания срока подачи заявок.

7.3.3. участникам закупки, не подавшим заявки на участие в закупке, или подавшим заявки с нарушением сроков подачи заявок, установленных в закупочной документации, обеспечение заявки возвращается не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания итогового протокола по закупке;

7.3.4. участникам закупки, не допущенным до участия в процедуре закупки по результатам рассмотрения заявок, обеспечение заявки возвращается не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок;

7.3.5. участникам закупки, допущенным до участия, но не победившим в закупке, за исключением участника, заявке на участие в закупке которого присвоен 2 (второй) номер, обеспечение заявки возвращается не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания итогового протокола по закупке;

7.3.6. участнику закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен 2 (второй) номер, обеспечение заявки возвращается не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня заключения договора с победителем закупочной процедуры;

7.3.7. победителю или иному лицу, с которым заключается договор по итогам закупки, обеспечение заявки возвращается не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня заключения с ним договора по итогам закупки.

**7.4.** При осуществлении закупок в электронной форме возврат обеспечения заявки участникам закупки осуществляется в порядке и сроки, установленные регламентом электронной торговой площадки.

**7.5.** При уклонении победителя процедуры закупки или иного лица, с которым заключается договор по итогам закупки, от заключения такого договора или от внесения обеспечения исполнения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

## **РАЗДЕЛ VIII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

**8.1.** Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

**8.2.** Заказчик по итогам закупочной процедуры вносит в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, условия, изложенные в заявке победителя закупки или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор (далее в данном разделе – участник, обязанный заключить договор), подписывает договор со своей стороны и передает договор в двух экземплярах на подпись победителю или такому участнику.

**8.3.** Сроки заключения договора по итогам закупочной процедуры устанавливаются в документации по закупке. Но в любом случае договор с победителем закупочной процедуры либо участником, обязанным заключить договор, по результатам проведения торгов должен быть заключен не ранее 7 (семи) дней и не позднее 20 (двадцати) дней, а по результатам неторговых процедур – не ранее 5 (пяти) дней и не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня подписания итогового протокола по закупке.

**8.4.** Если в документации о закупке Заказчиком было предусмотрено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, то договор с победителем либо с участником, обязанным заключить договор, заключается после предоставления победителем или таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям закупочной документации.

**8.5.** В случае если победитель закупки или участник, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 3 настоящего Раздела, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора в срок, установленный в документации по закупке, победитель закупки или такой участник признается уклонившимся от заключения договора. Факт признания победителя закупки или такого участника уклонившимся от заключения договора фиксируется в протоколе закупочной комиссии. В случае уклонения от заключения договора внесенное обеспечение заявки победителю закупки или такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке), а Заказчик вправе включить сведения о таком участнике в реестр недобросовестных поставщиков, как собственный, так и ведущийся на официальном сайте.

**8.6.** В случае если победитель закупочной процедуры признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

**8.7.** Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем или участником, обязанным заключить договор, в случаях:

8.7.1. несоответствия победителя или участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям к участникам закупки, установленным в документации о закупке;

8.7.2. предоставления победителем или участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;

8.7.3. в иных случаях, предусмотренных Положением о закупке.

**8.8.** При заключении и исполнении договора по итогам конкурентных закупочных процедур не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в итоговом протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных пунктом 9 настоящего раздела Положения о закупке.

**8.9.** Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора, заключаемого по итогам конкурентных закупочных процедур, вправе изменить:

8.9.1 предусмотренный договором объем закупаемой продукции не более чем на 30 %, при изменении потребности в такой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

8.9.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или причинами производственного или экономического характера, которые не могли быть заранее предусмотрены Заказчиком в ходе проведения закупки;

8.9.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

- в случаях, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Раздела Положения о закупке;

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации, применительно к договорам, заключенным на срок более 1 (одного) года;

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

8.9.4. иные несущественные условия договора (относящиеся к порядку взаимодействия сторон при исполнении договора, к порядку документооборота в рамках договора и т.п.).

**8.10.** В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам процедуры закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

**8.12.** Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о закупке, закупочной документацией и условиями договора.

## **ЧАСТЬ II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

### **РАЗДЕЛ IX. КОНКУРС**

#### **9.1. Общие положения о конкурсе**

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

9.1.2. По решению Заказчика конкурс может быть открытым или закрытым по составу участников. Состав участников определяется решением Заказчика, в том числе по итогам предварительного (квалификационного) отбора, по итогам запроса цен или запроса предложений. Предварительный отбор с целью определения участников конкурса может производиться в один или несколько этапов по различным критериям.

9.1.3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным. В качестве этапов конкурса могут применяться процедура квалификационного отбора, запрос цен, запрос предложений, повторная подача цен, повторная подача предложений. Информация об этапах конкурса, порядке и сроках их проведения указывается в закупочной (конкурсной) документации.

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

#### **9.2. Общий порядок проведения открытого конкурса**

9.2.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 4.2 Положения о закупке.

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

9.2.4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном

извещением о проведении конкурса.

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

9.2.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме, по факсу или электронной почте. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9.2.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

9.2.8. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

9.2.9. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и конкурсную документацию. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта.

9.2.10. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2.11. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса. Соответствующие уведомления в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения направляются всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В этот же срок Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и поданные заявки возвращаются участникам закупки.

9.2.12. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

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

9.3.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе

указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

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

1) заполненный бланк заявки на участие в конкурсе по форме, утвержденной в конкурсной документации;

2) предложения участника закупки:

а) предложение о цене договора, оформляемое в соответствии с формой, утвержденной в конкурсной документации;

б) предложение о качестве услуг и квалификации участника в соответствии с формой, утвержденной в конкурсной документации.

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

а) полные сведения об участнике закупки: фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, юридический и почтовый адреса, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), фамилия, имя, отчество руководителя и ответственного исполнителя, банковские реквизиты, номера контактных телефонов и адреса электронной почты (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, ИНН, ОГРН, банковские реквизиты, фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя, номера контактных телефонов и адреса электронной почты (для физического лица);

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), либо полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), либо нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), либо 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 три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

е) копии действующих лицензий и разрешений на право продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом конкурса, действие которых распространяется как на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, так и на момент заключения договора по результатам конкурса;

ё) копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1, 2) или копии налоговых деклараций в соответствии с выбранной системой налогообложения на последнюю перед подачей заявки отчетную дату с отметкой налоговой инспекции;

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае если планируемый к заключению по итогам конкурса договор не является для Участника закупки крупной сделкой и решение о её одобрении не требуется, Участник закупки должен также продекларировать указанный факт;

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

а) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 6.1 Положения о закупке;

б) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным квалификационным требованиям, установленным пунктом 6.2 Положения о закупке, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

5) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.), если конкурсной документацией предусмотрена необходимость предоставления в составе заявки таких документов;

б) опись предоставленных документов;

7) иные документы, предусмотренные конкурсной документацией.

9.3.3. Верность копий документов, предоставляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена словами «копия верна», печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения (в том числе нотариальная) не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации или конкурсной документацией.

9.3.4. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, либо в форме электронного документа (в случае проведения конкурса в электронной форме). На таком конверте в обязательном порядке указывается наименование и номер конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка, а также иные сведения по усмотрению участника закупки. При этом участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для

физического лица).

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

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

9.3.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента вскрытия закупочной (конкурсной) комиссией конвертов с заявками. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе, оформляются в соответствии с требованиями, установленными для оформления заявок на участие в конкурсе и подаются в запечатанном конверте, на котором в обязательном порядке указывается наименование и номер конкурса (лота), регистрационный номер изменяемой заявки.

9.3.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками. Для отзыва заявки участник закупки подает в письменном виде (в виде электронного документа) уведомление об отзыве заявки, в котором должно быть указано наименование и номер конкурса, регистрационный номер отзываемой заявки.

Участник закупки, отзывавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

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

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

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

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

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

9.4.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе

которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

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

9.5.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

9.5.2. Заявка на участие в конкурсе рассматривается конкурсной комиссией на предмет соответствия всем требованиям, изложенным в конкурсной документации, и признается соответствующей или не соответствующей указанным требованиям. Технические и редакционные недостатки в оформлении заявок, не влияющие на их смысл и содержание, не являются основанием для не допуска участника закупки к участию в процедуре закупки.

9.5.3. Конкурсная комиссия отклоняет конкурсную заявку, если претендент на участие в конкурсе, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса в соответствии с конкурсной документацией, или заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации. Такому претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе.

9.5.4. Претенденты на участие в конкурсе, заявки которых не были отклонены конкурсной комиссией в соответствии с пунктом 9.5.3 Положения о закупке, признаются участниками конкурса и допускаются к участию в конкурсе.

9.5.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки или заявка на участие в конкурсе этого участника. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

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

9.5.7. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

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

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

9.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, разработанными в соответствии с частью III настоящего Положения о закупке.

9.6.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

9.6.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

9.6.5. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

9.6.6. Заказчик передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

## **РАЗДЕЛ X. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

### **10.1. Общие положения об аукционе в электронной форме, информационное обеспечение аукциона**

10.1.1. Аукцион в электронной форме может быть открытым или закрытым по составу участников. Состав участников определяется решением Заказчика, в том числе по итогам предварительного (квалификационного) отбора, по итогам запроса цен или запроса предложений. Предварительный отбор с целью определения участников аукциона может производиться в один или несколько этапов по различным критериям.

10.1.2. В качестве этапов аукциона в электронной форме могут применяться квалификационный отбор, запрос цен, запрос предложений, повторная подача цен, повторная подача предложений. Информация об этапах аукциона, порядке и сроках их проведения указывается в закупочной документации об аукционе в электронной форме (аукционной документации).

10.1.3. Аукцион в электронной форме проводится последовательно в следующем порядке:

- 1) публикация извещения о проведении аукциона в электронной форме, документации об аукционе в электронной форме, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации;
- 2) разъяснение положений документации об аукционе (при наличии запросов участников закупки);
- 3) внесение изменений в извещение о проведении аукциона и в документацию об аукционе (при необходимости);
- 4) подача участниками закупки заявок на участие в аукционе;
- 5) рассмотрение аукционных заявок и допуск участников закупки к участию в аукционе;
- 6) проведение аукциона в электронной форме;
- 7) определение победителя аукциона в электронной форме;
- 8) направление уведомлений участникам аукциона;
- 9) заключение договора с победителем аукциона в электронной форме.

10.1.4. Документооборот между Заказчиком и участниками закупки в ходе проведения аукциона в электронной форме осуществляется через электронную торговую площадку, выбранную при объявлении торгов и указанную в извещении о проведении аукциона.

10.1.5. Участники направляют все документы, связанные с аукционом в электронной форме, в том числе заявку на участие в аукционе, Оператору электронной площадки.

10.1.6. При проведении аукциона в электронной форме какие-либо переговоры Заказчика, Оператора электронной площадки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в аукционе и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

10.1.7. Заказчик обязан установить требование обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе не может быть менее 1 (одного) процента и не может превышать 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в аукционе в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в аукционной документации.

10.1.8. Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается Заказчиком на официальном сайте, на электронной торговой площадке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 3 (три) миллиона рублей, Заказчик вправе разместить извещение о проведении аукциона в электронной форме на официальном сайте и электронной торговой площадке не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

10.1.9. Заказчик одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении аукциона вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам аукциона. Направление указанных приглашений и предоставление документации об аукционе в электронной форме до размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте не допускается.

10.1.10. Заказчик обеспечивает размещение на официальном сайте и на электронной торговой площадке документации об аукционе в электронной форме, а также проекта договора (договоров), являющегося неотъемлемой частью документации, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. В извещении о проведении аукциона в электронной форме и в аукционной документации указываются сведения, предусмотренные пунктом 4.2 Положения о закупке. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

10.1.11. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. Аукционная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении аукциона. За предоставление аукционной документации в печатном виде может быть предусмотрена плата.

10.1.12. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об аукционе. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта или электронной торговой площадки.

10.1.13. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и в документацию об аукционе. Такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, а также доводятся Заказчиком до Оператора электронной площадки, который размещает указанные изменения на электронной торговой площадке и уведомляет участников, подавших заявки на участие в аукционе.

10.1.14. В случае если изменения в извещение, документацию об аукционе в электронной форме внесены Заказчиком 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 официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составил не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

10.1.15. Изменение предмета аукциона в электронной форме не допускается.

10.1.16. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение 3 (трех) дней со дня поступления от Оператора электронной площадки запроса Заказчик размещает на официальном сайте разъяснения положений документации об аукционе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

10.1.17. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в электронной форме не позднее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе или, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 3 (три) миллиона рублей, за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона размещает извещение об отказе от проведения аукциона на официальном сайте и уведомляет об этом Оператора электронной площадки, который размещает извещение об отказе на электронной торговой площадке и уведомляет участников, подавших заявки на участие в аукционе.

## 10.2. Порядок проведения аукциона в электронной форме

10.2.1. Порядок проведения аукциона в электронной форме, порядок подачи участниками ценовых предложений определяется регламентами и правилами, установленными Оператором соответствующей электронной торговой площадки, на которой проводится аукцион в электронной форме, а также документацией об аукционе. В случае расхождений между порядком и правилами проведения аукциона в электронной форме, изложенными в настоящем Положении о закупках и аукционной документации, и правилами и порядком, установленными регламентом электронной торговой площадки, принимаются правила электронной торговой площадки.

10.2.2. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки, зарегистрированный на электронной торговой площадке в соответствии с ее регламентом, подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной торговой площадки.

10.2.3. Заявка на участие в электронном аукционе предоставляется участником в виде электронного документа.

10.2.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в аукционной документации в отношении участника аукциона, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника аукциона:

1) заполненный бланк заявки на участие в аукционе по форме, утвержденной в аукционной документации;

2) сведения и документы об участнике аукциона, а также о лицах, выступающих на стороне участника аукциона:

а) полные сведения об участнике аукциона: фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, юридический и почтовый адреса, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), фамилия, имя, отчество руководителя и ответственного исполнителя, банковские реквизиты, номера контактных телефонов и адреса электронной почты (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, ИНН, ОГРН, банковские реквизиты, фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя, номера контактных телефонов и адреса электронной почты (для физического лица);

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), либо полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), либо нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), либо 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 три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, без доверенности

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

е) копии действующих лицензий и разрешений на право продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом аукциона, действие которых распространяется как на момент проведения аукциона, так и на момент заключения договора по результатам аукциона;

ё) копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1, 2) или копии налоговых деклараций в соответствии с выбранной системой налогообложения на последнюю перед подачей заявки отчетную дату с отметкой налоговой инспекции;

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае если планируемый к заключению по итогам аукциона договор не является для Участника аукциона крупной сделкой и решение о её одобрении не требуется, Участник аукциона должен также продекларировать указанный факт;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника аукциона и лица, выступающего на стороне участника аукциона, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника аукциона и лица, выступающего на стороне участника аукциона, обязательным требованиям, установленным пунктом 6.1 Положения о закупке;

б) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника аукциона и лица, выступающего на стороне участника аукциона, обязательным квалификационным требованиям, установленным пунктом 6.2 Положения о закупке, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам аукциона;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

4) наименование и характеристики поставляемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг);

5) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.), если аукционной документацией предусмотрена необходимость предоставления в составе заявки таких документов;

б) иные документы, предусмотренные аукционной документацией.

10.2.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме в отношении каждого лота.

10.2.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Оператору электронной площадки.

10.2.7. По окончании срока подачи заявок Оператор электронной площадки передает Заказчику все поступившие заявки. Заказчик в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, рассматривает поступившие заявки и принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки, с указанием причин отказа в допуске. Участники закупки, допущенные к участию в аукционе, признаются участниками аукциона.

10.2.8. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. В случае если проводится многолотовый аукцион, он признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, на которые не подано ни одной заявки или подана только одна заявка.

10.2.9. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

10.2.10. Аукцион в электронной форме проводится в день и во время, указанное в извещении о проведении аукциона. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе.

10.2.11. Аукцион не проводится в следующих случаях:

- если аукцион отменен Заказчиком;
- если не поступило ни одной заявки на участие в аукционе;
- если поступила только одна заявка на участие в аукционе;
- если к участию в аукционе был допущен только один участник.

10.2.12. В случае если до завершения аукциона в электронной форме участниками не было сделано ни одного ценового предложения или сделано только одно ценовое предложение, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся, что отражается в протоколе подведения итогов аукциона.

10.2.13. После окончания аукциона, на основании данных, полученных от Оператора электронной площадки, аукционная комиссия Заказчика составляет протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, который содержит следующие сведения: место, дата, время проведения аукциона в электронной форме; перечень участников аукциона в электронной форме; начальная (максимальная) цена договора (цена лота); последнее и предпоследнее предложения о цене договора, сведения о победителе и участнике, который сделал ценовое предложение, равное ценовому предложению победителя, или предпоследнее ценовое предложение.

10.2.14. Указанный протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при подведении итогов аукциона в электронной форме, и размещается на официальном сайте и электронной торговой площадке не позднее чем через 3 (три) дня с момента подписания.

10.2.15. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал ценовое предложение, равное ценовому предложению победителя, или предпоследнее ценовое предложение, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не предоставил Заказчику подписанный договор, победитель аукциона или такой участник

признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик имеет право включить сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в реестр недобросовестных поставщиков, как собственный, так и ведущийся на официальном сайте.

10.2.16. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал ценовое предложение, равное ценовому предложению победителя, или предпоследнее ценовое предложение. При этом заключение договора для участника аукциона в электронной форме, который сделал ценовое предложение, равное ценовому предложению победителя, или предпоследнее ценовое предложение, является обязательным.

10.2.17. Договор заключается на условиях, указанных в аукционной документации, с учетом ценового предложения участника аукциона, с которым заключается договор.

10.2.18. В случае если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником аукциона, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона в электронной форме или о выборе иной закупочной процедуры, как конкурентной, так и неконкурентной.

10.2.19. В случае объявления о проведении повторного аукциона в электронной форме Заказчик вправе изменить условия аукциона.

## **РАЗДЕЛ XI. ЗАПРОС ЦЕН**

**11.1.** Процедура запроса цен является самостоятельным способом закупки, а также может использоваться в качестве одного из этапов двухэтапной или многоэтапной процедуры закупки. Запрос цен может использоваться в качестве способа определения состава участников планируемой закрытой по составу участников процедуры закупки, либо в качестве способа формирования и/или уточнения условий о цене планируемой закупки.

**11.2.** Под запросом цен понимается способ закупки, применяемый при соблюдении условий, указанных в пункте 11.4 Положения о закупке, победителем которой признается участник, предложивший наименьшую стоимость исполнения договора; либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены договора для проведения последующей процедуры закупки, либо для определения круга участников последующей процедуры закупки.

**11.3.** Процедура запроса цен не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

**11.4.** Запрос цен может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- 1) для продукции есть сложившийся функционирующий рынок (продукция массового, серийного производства);
- 2) продукцию можно сравнивать только по ценам;
- 3) начальная максимальная цена договора не превышает **5 000 000** (пять миллионов) рублей по сделке;

**11.5.** Заказчик не вправе осуществлять путем запроса цен закупку одноименной продукции на сумму более чем 10 000 000 (десять миллионов) рублей в квартал.

**11.6.** В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым.

**11.7.** Извещение о проведении запроса цен и документация о запросе цен, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 4.2 Положения о закупке.

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

**11.9.** Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен вправе направить приглашения к участию в запросе цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом проводимого запроса цен.

**11.10.** В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

**11.11.** Заказчик вправе в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен отказаться от проведения запроса цен, разместив сообщение об этом на официальном сайте и на электронной торговой площадке (в случае проведения запроса цен в электронной форме) в срок, установленный пунктом 3.2.13 Положения о закупке.

**11.12.** Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе цен указываются в документации о запросе цен с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

**11.13.** Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие сведения:

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

а) наименование, сведения об организационно-правовой форме, юридический и почтовый адрес, ИНН, КПП, ОГРН, банковские реквизиты (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, ИНН, ОГРН и банковские реквизиты (для физического лица); номера контактных телефонов;

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), либо ее копию, заверенную участником; 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);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность (далее для целей настоящего раздела - руководитель)), либо доверенность (заверенную участником копию такой доверенности), заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) или уполномоченным

лицом. В случае если указанная доверенность подписана уполномоченным лицом, заявка на участие в запросе цен должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса цен и лица, выступающего на стороне участника, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе цен:

а) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 6.1 Положения о закупке;

б) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным квалификационным требованиям, установленным пунктом 6.2 Положения о закупке, если в документации о запросе цен установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в запросе цен, в случае если в документации о запросе цен содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

3) наименование и характеристики поставляемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг);

4) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.), если документацией о запросе цен предусмотрена необходимость предоставления в составе заявки таких документов;

5) цену продукции, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на доставку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов, т.п.);

6) согласие участника запроса цен исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о проведении запроса цен;

7) иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе цен.

**11.14.** Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме или в форме электронного документа в случае если запрос цен проводится в электронной форме.

**11.15.** Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен. В случае поступления двух и более заявок от одного участника, не отозванных в официальном порядке, такие заявки не рассматриваются и к участию в запросе цен не допускаются. Возврат таких заявок Заказчиком не производится.

**11.16.** Участник запроса цен вправе внести изменения в поданную им заявку на участие в запросе цен или отозвать заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.

**11.17.** Закупочная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока подачи заявок рассматривает и оценивает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен.

**11.18.** Заказчиком может быть проведена процедура повторной подачи ценовых предложений в случаях, предусмотренных документацией о запросе цен.

**11.19.** Победителем запроса цен признается участник закупки, предложивший самую низкую цену договора, при условии что указанный участник и его заявка на участие в запросе цен соответствует требованиям документации о проведении запроса цен. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен двух и более участников, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

**11.20.** Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложения о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе запроса цен, об участнике закупки, предложившем цену, такую же как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после условий, предложенных победителем запроса цен. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

**11.21.** По результатам проведенного запроса цен Заказчик вправе заключить договор с Победителем запроса цен на условиях, предусмотренных извещением о запросе цен и по цене, предложенной победителем запроса цен. При этом победитель запроса цен не вправе отказаться от заключения договора.

**11.22.** В случае если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе цен, или подана только одна заявка на участие в запросе цен, или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе цен была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного участника запроса цен его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника требованиям документации о запросе цен, Заказчик вправе заключить договор с таким участником (при этом такой участник не вправе отказаться от заключения договора), либо провести повторный запрос цен, либо провести закупку иным способом.

## **РАЗДЕЛ XII. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**12.1.** Процедура запроса предложений является самостоятельным способом закупки, а также может использоваться в качестве одного из этапов двухэтапной или многоэтапной процедуры закупки. Процедура запроса предложений может использоваться в качестве способа определения состава участников планируемой закрытой процедуры закупки либо в качестве способа формирования и/или уточнения условий планируемой закупки.

**12.2.** Под запросом предложений понимается способ закупки, применяемый при соблюдении условий, указанных в пункте 12.4 Положения о закупке, победителем которой определяется участник, предложивший лучшие условия исполнения договора; либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение круга участников предстоящей закрытой процедуры закупки, или формирование и/или уточнение условий предстоящей процедуры закупки, требований к приобретаемой в рамках предстоящей процедуры закупки продукции.

**12.3.** Процедура запроса предложений не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

**12.4.** Запрос предложений может проводиться при закупке продукции на сумму, не превышающую **5 000 000** (пять миллионов) рублей по сделке, при наличии одновременно следующих двух условий:

1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок.

**12.5.** Заказчик не вправе осуществлять путем запроса предложений закупку одноименной продукции на сумму более чем 10 000 000 (десять миллионов) рублей в квартал.

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

**12.7.** Запрос предложений, если он выступает в качестве самостоятельной процедуры закупки, может быть двухэтапным, в случае проведения предварительной процедуры квалификационного отбора.

**12.8.** Извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 4.2 Положения о закупке.

**12.9.** Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 10 (десять) дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

**12.10.** Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе направить приглашения к участию в запросе предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом проводимого запроса предложений.

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

**12.12.** Заказчик вправе в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте и на электронной торговой площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) в срок, установленный пунктом 3.2.13 Положения о закупке.

**12.13.** Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений указываются в документации о запросе предложений с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

**12.14.** Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения:

1) заполненный бланк заявки на участие в запросе предложений по форме, утвержденной в документации о запросе предложений;

2) предложения участника закупки в отношении предмета запроса предложений в

соответствии с формой, утвержденной в документации о запросе предложений;

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

а) полные сведения об участнике закупки: фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, юридический и почтовый адреса, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), фамилия, имя, отчество руководителя и ответственного исполнителя, банковские реквизиты, номера контактных телефонов и адреса электронной почты (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, ИНН, ОГРН, банковские реквизиты, фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя, номера контактных телефонов и адреса электронной почты (для физического лица);

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), либо полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), либо нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), либо 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 три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

е) копии действующих лицензий и разрешений на право продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом запроса предложений, действие которых распространяется как на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, так и на момент заключения договора по результатам запроса предложений;

ё) копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1, 2) или копии налоговых деклараций в соответствии с выбранной системой налогообложения на последнюю перед подачей заявки отчетную дату с отметкой налоговой инспекции;

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для

совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае если планируемый к заключению по итогам запроса предложений договор не является для Участника закупки крупной сделкой и решение о её одобрении не требуется, Участник закупки должен также продекларировать указанный факт;

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

а) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 6.1 Положения о закупке;

б) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным квалификационным требованиям, установленным пунктом 6.2 Положения о закупке, если в документации о запросе предложений установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в запросе предложений, в случае если в документации о запросе предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

5) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.), если документацией о запросе предложений предусмотрена необходимость предоставления в составе заявки таких документов;

6) согласие участника запроса предложений исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о проведении запроса предложений;

7) описание предоставленных документов;

8) иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе предложений.

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

**12.16.** Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме или в форме электронного документа, в случае если запрос предложений проводится в электронной форме.

**12.17.** Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае поступления двух и более заявок от одного участника, не отозванных в официальном порядке, такие заявки не рассматриваются и к участию в запросе предложений не допускаются. Возврат таких заявок Заказчиком не производится.

**12.18.** Участник запроса предложений вправе внести изменения в поданную заявку на участие в запросе предложений или отозвать заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

**12.19.** Закупочная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает заявки, соответствующие требованиям.

**12.20.** Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с документацией о запросе предложений. При этом закупочная комиссия вправе ранжировать поступившие предложения по предпочтительности для Заказчика.

**12.21.** Заказчиком может быть проведена процедура повторной подачи предложений в случаях, предусмотренных документацией о запросе предложений.

**12.22.** Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер (в порядке, предусмотренном пунктом 9.6.3 Положения о закупке, с учетом положений пункта 12.20 Положения о закупке).

**12.23.** Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших заявки на участие в запросе предложений, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявках победителя и участника закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

**12.24.** По результатам проведенного запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений на условиях, предусмотренных извещением о запросе предложений, с учетом условий, предложенных в заявке победителя. При этом победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

**12.25.** В случае если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений, или подана только одна заявка на участие в запросе предложений, или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка, или на этапе рассмотрения отклонены все поданные заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о запросе предложений, либо вправе провести повторный запрос предложений или провести закупку иным способом.

## **РАЗДЕЛ XIII. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА (ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА, ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

**13.1.** Прямая закупка - это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур закупки.

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

**13.3.** Прямая закупка может осуществляться Заказчиком в следующих случаях:

13.3.1. если стоимость (начальная максимальная цена) приобретаемой продукции не превышает **500 000 (пятьсот тысяч) рублей по сделке;**

13.3.2. если Заказчиком приобретаются природный углеводородный газ или продукты переработки углеводородного сырья (сжиженный углеводородный газ) у нефтедобывающих и нефтеперерабатывающих компаний – производителей этого газа или их официальных дилеров, а также услуги по транспортировке газа;

13.3.3. если потребность в продукции возникла вследствие аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения, в связи с чем проведение конкурентной процедуры закупки нецелесообразно;

13.3.4. по решению директора Заказчика при возникновении срочной потребности в продукции, если Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие необходимость и срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков организации деятельности Заказчика, в связи с чем проведение конкурентных процедур закупки является нецелесообразным.

13.3.5. если приобретаемая продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данной продукции и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе если:

1) продукция производится по уникальной технологии и/или обладает уникальными свойствами, в связи с чем у нее имеется только один производитель (подрядчик, исполнитель), имеющий возможность выпускать такую продукцию;

2) поставщик (подрядчик, исполнитель) закупаемой продукции является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) поставщик (подрядчик, исполнитель) закупаемой продукции является официальным дилером поставщика, являющегося субъектом естественной монополии или единственным производителем закупаемой продукции;

4) закупаются услуги водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

6) заключается договор на приобретение права пользования на объекты интеллектуальной деятельности непосредственно у правообладателей;

7) заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю и авторскому надзору в сфере капитального строительства;

8) заключается договор с Оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупке;

9) 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 Омской области и города Омска;

10) закупаемые услуги оказываются учреждениями культуры, творческими коллективами или индивидуальными исполнителями, а также определенными физическими лицами (общественные и политические деятели, ученые, авторы, певцы, деятели кино, артисты, спортсмены, музыканты и т.п.);

11) заключается договор аренды недвижимого имущества;

12) в других случаях отсутствия конкуренции на рынке поставщиков закупаемой продукции или в случаях, когда личность контрагента имеет решающее значение;

13.3.6. если по результатам проведенного предварительного мониторинга рынка закупаемой продукции выяснилось, что поставщик (подрядчик, исполнитель) указанной продукции является единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) этой продукции в регионе Заказчика, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

13.3.7. по решению директора Заказчика при возникновении возможности закупки продукции по ценам существенно ниже среднерыночных (существенным считается снижение более чем на 20% от среднерыночных цен), если такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае распродажи, приобретения у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.) и в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

13.3.8. если продукция закупается у дочерних (зависимых) предприятий Заказчика, специально созданных для производства или поставки данной продукции;

13.3.9. если проводятся дополнительные закупки продукции, и по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной продукцией указанные закупки должны быть произведены у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

13.3.10. если поставщик (подрядчик, исполнитель) приобретенной ранее продукции осуществляет гарантийное и текущее обслуживание этой продукции, и условия гарантии требуют закупки иной продукции, взаимосвязанной с продукцией, находящейся на гарантийном обслуживании, у этого же поставщика (подрядчика, исполнителя);

13.3.11. если приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, услуги по участию работников Заказчика в мероприятиях, носящих образовательный и информационный характер, таких как форумы, конгрессы, съезды, конференции, и т.п.;

13.3.12. если заключаются договоры на услуги связи;

13.3.13. если процедура закупки, проведенная ранее, признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, и по итогам такой процедуры не заключен договор;

13.3.14. если процедура закупки, проведенная ранее, признана несостоявшейся и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

13.3.15. если договор, заключенный ранее по результатам закупки, расторгнут в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору. В этом случае, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

13.3.16. если приобретаются в собственность земельные участки, здания, сооружения, иное имущество на/в которых размещены оборудование, сооружения и иное имущество, принадлежащее Заказчику.

## **РАЗДЕЛ XIV. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

### **14.1. Квалификационный отбор**

14.1.1. В целях определения круга потенциальных участников закупок, для обеспечения необходимого уровня конкуренции при проведении закупок, а также сокращения сроков проведения закупочных процедур, Заказчиком может проводиться квалификационный отбор таких участников.

14.1.2. Квалификационный отбор может являться самостоятельной процедурой, которая проводится с целью определения участников последующих закупочных процедур, либо этапом двух- или многоэтапных процедур в качестве предквалификации или постквалификации.

14.1.3. Задачей квалификационного отбора как самостоятельной процедуры является выявление потенциальных участников закупок Заказчика, способных выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, осуществлять поставку определенных товаров, в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, для последующего приглашения к участию в закупках потенциальных участников, квалификация которых соответствует уровню, требуемому в соответствии с предметом закупки.

14.1.4. При проведении квалификационного отбора как самостоятельной процедуры Заказчиком составляется и утверждается квалификационная документация. При проведении квалификационного отбора в качестве этапа многоэтапных закупочных процедур информация о квалификационном отборе включается в основную документацию о закупке. В любом случае документация о закупке или квалификационная документация помимо сведений, предусмотренных пунктом 4.2 Положения о закупке, должна содержать:

- 1) информацию о проведении квалификационного отбора и сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;
- 2) краткое описание закупаемой продукции (для квалификационной документации);
- 3) порядок проведения квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в части III настоящего Положения о закупке;
- 4) требования к участнику квалификационного отбора;

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

6) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи квалификационных заявок;

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

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

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

## **14.2. Переторжка**

14.2.1. При проведении торговых процедур закупки (конкурса и аукциона) документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

14.2.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.

14.2.3. Порядок и сроки проведения переторжки указывается в документации о закупке.

14.2.4. В документации о закупке Заказчик вправе ограничить состав участников, имеющих право участвовать в переторжке, путем введения условия, что в переторжке могут участвовать только первые N участников по результатам ранжирования заявок участников на этапе оценки и сопоставления заявок.

14.2.5. Заказчик перед проведением переторжки приглашает участников закупки к участию в процедуре переторжки. В переторжке может участвовать любое количество из приглашенных на нее участников. Участник закупки, приглашенный к участию в переторжке, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

14.2.6. В переторжке могут участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в переторжке и объявлять новые цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия.

14.2.7. Лица, уполномоченные участвовать в переторжке от имени участников, должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко

указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями - руководителя участника и главного бухгалтера, а также скрепляется печатью.

14.2.8. Участники, приглашенные к участию в переторжке, также вправе подать указанные конверты с минимальной ценой заранее ко времени проведения процедуры переторжки и не участвовать непосредственно на процедуре переторжки в лице своих представителей. В этом случае конверты с ценами таких участников вскрываются в конце переторжки одновременно с конвертами прочих участников, и цены, указанные в конвертах, объявляются и заносятся в протокол как окончательные цены заявок таких участников.

14.2.9. Перед началом переторжки конверты с минимальными ценами под роспись сдаются уполномоченными лицами закупочной комиссии. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

14.2.10. Председатель закупочной комиссии или заменяющее его лицо предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки окажется ниже, чем цена, указанная в конверте с минимальной ценой данного участника, комиссия огласит цену, указанную в конверте, и будет считать ее окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

14.2.11. Цена, полученная вышеуказанным образом (пункты 14.2.8, 14.2.10 настоящего раздела) в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника закупки.

14.2.12. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в закупке.

14.2.13. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке.

14.2.14. По окончании переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и порядком оценки заявок с учетом цен, полученных в ходе переторжки, и осуществляет итоговое ранжирование предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при итоговом ранжировании по их первоначальной оценке. Результат итогового ранжирования предложений фиксируется в протоколе, подписываемым всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

14.2.15. Договор присуждается тому участнику закупки, заявка на участие в процедуре закупки которого будет определена как по существу отвечающая требованиям документации о закупке и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

### **ЧАСТЬ III. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

**15.1.** Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе.

**15.2.** Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

**15.3.** Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

**15.4.** Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

**15.5.** Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

<b>Номер критерия</b>	<b>Критерии оценки заявок</b>	<b>Для проведения оценки в документации необходимо установить:</b>	<b>Значимость критериев в процентах.</b>  <b>Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации</b>
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)	Не более 80%
3.	Качество товара, работ, услуг	3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей		Не более 70%

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах.  Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

**15.6.** Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

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

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

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

д. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

$Ra_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$A_{\max}$  - начальная цена договора;

$A_i$  - цена договора, предложенная  $i$ -м участником.

е. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

f. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара, работ, услуг», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

g. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

$$Rq = \frac{B^{max} - B^i}{B^{max} - B^{min}} \times 100$$

где:

$Rq_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$B^{max}$  - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$B^{min}$  - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$B^i$  - предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

h. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

$$Rq = \frac{C_i - C_{min}}{C_{min}} \times 100$$

где:

$Rq_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$C_{min}$  - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

$C_i$  - предложение  $i$ -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

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

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