

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом генерального директора  
Фонда Хабаровского края по защите прав  
граждан – участников долевого строительства  
при несостоятельности (банкротстве) застройщиков

от «25» апреля 2025 г. № 4

  
Н.В. Фреyman//  


ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
ФОНДА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ГРАЖДАН – УЧАСТНИКОВ ДОЛЕВОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИ НЕСОСТОЯТЕЛЬНОСТИ (БАНКРОТСТВЕ) ЗАСТРОЙЩИКОВ

2025г.

## Термины и сокращения.

В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения:

Аукцион - форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

День - календарный день. Случаи применения рабочих дней в Положении оговариваются отдельно.

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

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.zakupki.gov.ru>).

Заказчик - "Фонд Хабаровского края по защите прав граждан-участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков".

Закон № 223-ФЗ - Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закон № 209-ФЗ - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Закон № 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Закон № 135-ФЗ - Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Закон № 63-ФЗ - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Закон № 307-ФЗ - Федеральный закон от 30 декабря 2008 года №307-ФЗ«Об аудиторской деятельности».

Закон № 275-ФЗ - Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

Закон № 147-ФЗ - Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ "О естественных монополиях".

Закупка - действия Заказчика, направленные на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).

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

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

Запрос котировок - форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений - форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

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

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Конкурс - форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение, которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

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

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч. 2 ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона № 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ.

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

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

Положение об особенностях участия СМСП в закупках - Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

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

Постановление № 616 - Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме".

Постановление № 1132 – Постановление Правительства от 31.12.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

Постановление № 1211 – Постановление Правительства от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного федеральным законом «О закупке товаров, работ, услуг».

отдельными видами юридических лиц».

Постановление № 1352 - Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Правила формирования плана закупки - Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 №932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

Предварительный квалификационный отбор (далее - предквалификационный отбор) - процедура, которую проводит заказчик с целью определения квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для дальнейшего их участия в последующих закупках.

Приказ № 173н – приказ Минфина от 29.12.2017 № 173н «О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

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

Реестр СМСП - Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии со ст. 4.1 Закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

СМСП - субъекты малого и среднего предпринимательства.

Сайт Заказчика - сайт в интернете, содержащий информацию о Заказчике ([www.lenoblfond.ru](http://www.lenoblfond.ru))

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

Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Требования к форме плана закупок - Требования к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

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

Усиленная квалифицированная электронная подпись - электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ).

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, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием", 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, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

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

Электронная подпись - усиленная квалифицированная электронная подпись.

Электронный магазин — аппаратно-программный комплекс, обеспечивающий проведение закупок способами, предусмотренными настоящим Положением, с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием сети Интернет.

## 1. Общие положения.

### 1.1. Правовые основы осуществления закупок.

1.1.2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом № 223-ФЗ, Законом № 135-ФЗ и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.1.3. Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения органом, исполняющим обязанности Учредителя.

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

1.1.5. Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов Комиссии по закупкам и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

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

### 1.2. Цели и принципы закупок:

#### 1.2.1. Закупки осуществляются в следующих целях:

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

#### 1.2.2. Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом № 44-ФЗ;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Закона № 307-ФЗ;
- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией развития "ВЭБ.РФ" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- 10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Законом № 275-ФЗ;
- 11) исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;
- 12) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;
- 13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства;
- 14) осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;
- 15) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме)

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

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции

по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на переговоры Заказчика (членов Комиссии по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции - при необходимости) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

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

### 1.3. Способы закупок

1.3.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

1.3.2. Конкурсные закупки осуществляются следующими способами:

- 1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
- 2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
- 3) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме);
- 4) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме).

1.3.3. Неконкурентной признается закупка, осуществленная у единственного поставщика, в т.ч. через электронный магазин.

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

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

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

1.3.7. Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением, когда проведение иных процедур закупок невозможно или нецелесообразно.

1.3.8. Заказчик вправе проводить конкурентные закупки, как в электронной, так и в неэлектронной форме. Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1352 проводятся только среди СМСП. Также только в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением № 616.

Исключение составляют следующие случаи:

- 1) информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;
- 2) потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
- 3) проводится закупка у единственного поставщика.

### 1.4. Информационное обеспечение закупок

1.4.1. Заказчик размещает в ЕИС:

- 1) настоящее Положение и изменения, внесенные в него (не позднее 15 дней со дня утверждения);
- 2) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;
- 3) планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на

период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона № 223-ФЗ;

- 4) извещения о конкурентных закупках и внесенные в них изменения;
- 5) документацию о конкурентных закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок);
- 6) проекты договоров и внесенные в них изменения;
- 7) разъяснения документации о конкурентных закупках;
- 8) протоколы, составляемые в ходе проведения конкурентных закупок и по результатам их проведения;
- 9) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом № 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в пунктах 1.4.3 - 1.4.4 настоящего Положения.

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

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

- 1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не включена в план закупок;
- 2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

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

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

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

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

1.4.8. Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС. При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Заказчика, достоверной считается информация, размещенная в ЕИС. Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

1.4.9. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.

1.4.10. Заказчик вправе привлечь иное юридическое или физическое лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет проводит закупочные процедуры.

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

### 1.5. Планирование закупок.

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

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

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

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

1.5.5. План закупки должен иметь поквартальную разбивку.

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

1.5.7. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках, указанные в абзаце 2 пункта 4 Правил формирования плана закупки товаров.

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

1) изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;

2) при подготовке к процедуре проведения конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению товаров, работ, услуг изменилась более чем на 10 процентов, – если в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в соответствии с объемом денежных средств, который предусмотрен планом закупки;

3) в иных случаях, когда необходимость внесения изменений в план закупки подтверждена приказом руководителя Заказчика, в том числе:

- наступили непредвиденные обстоятельства (авария, чрезвычайная ситуация);
- у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору (например, он заключил государственный договор или иной договор в качестве исполнителя);
- при возникновении необходимости у Заказчика внести изменения/корректировку в план закупок;
- в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других документах Заказчика, связанных с проведением конкурентных закупок.

1.5.9. Изменения вносятся в план закупки на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Заказчика, в интересах которого осуществляется закупка, и утверждаются приказом руководителя Заказчика. Изменения вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции плана закупки.

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

### 1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки.

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

- 1) формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- 2) определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;
- 3) рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика, поступившее от структурных подразделений Заказчика;

- 4) формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положением;
- 5) разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;
- 6) разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;
- 7) готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- 8) размещает в ЕИС извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о такой закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- 9) заключает договор по итогам процедуры закупки;
- 10) контролирует исполнение договора;
- 11) оценивает эффективность закупки;
- 12) отчет о закупках.

#### 1.7. Комиссия по осуществлению конкурентных закупок.

1.7.1. Заказчик создает постоянно действующую Комиссию по осуществлению конкурентных закупок (далее - Комиссия по закупкам), чтобы определить поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки.

1.7.2. Деятельность Комиссии по закупкам регламентируется положением о комиссии по закупкам, которое утверждается приказом Заказчика и содержит:

- 1) порядок утверждения и изменения состава Комиссии по закупкам;
- 2) состав Комиссии по закупкам и круг компетенций ее членов;
- 3) функции Комиссии по закупкам при проведении закупки каждым из способов, предусмотренных настоящим Положением;
- 4) права и обязанности членов Комиссии по закупкам;
- 5) порядок организации работы Комиссии по закупкам;
- 6) порядок принятия решений Комиссией по закупкам;
- 7) иные сведения по усмотрению Заказчика.

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

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
  - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Комиссии по закупкам о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения, предусмотренных настоящим Положением.

1.7.4. Протокол, составляемый Комиссией по закупкам по итогам конкурентной закупки, должен

содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
  - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);
  - б) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения Комиссии по закупкам о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 8) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

#### 1.7.5. Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть:

- 1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- 2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;
- 3) иные физические лица в случаях, определенных положением о закупке.

### 1.8. Документация о конкурентной закупке.

1.8.1. Документация разрабатывается Заказчиком для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие

настоящему Положению и Закону № 223-ФЗ.

1.8.2. В документации о закупке обязательно указываются:

- 1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика. Если Заказчик не указывает в документации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, то в документации должно содержаться обоснование необходимости установить иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика. В случае, когда в документации о закупке содержится требование, о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (ее этапов);
- 9) требования к участникам закупки;
- 10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим требованиям - в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства.
- 11) форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;
- 13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 16) описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ;
- 17) место, дата и время проведения аукциона, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона») - если проводится аукцион;
- 18) особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, определяемые в соответствии со статьей 3.4 Федерального закона №223-ФЗ и Постановлением 1352;
- 19) информация о запрете или об ограничении закупок товаров ( в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Федерального закона №223-ФЗ в отношении товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- 20) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

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

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

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

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

1.8.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 млн руб., то Заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более 5 процентов начальной (максимальной) цены договора. В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения, и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом, за исключением проведения закупки в соответствии со статьей 3.4 Закона № 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

1.8.7. Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в случаях:

- 1) уклонения или отказа участника закупки от заключения договора;
- 2) непредоставления или предоставления обеспечения исполнения договора с нарушением установленных Законом № 223-ФЗ условий (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

1.8.8. Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:

- 1) со дня заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;
- 2) со дня подписания итогового протокола закупки - допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;
- 3) со дня подписания протокола, указанного в пункте 1.10.3 или пункте 1.10.4 настоящего Положения,
- 4) участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;
- 5) со дня окончания приема заявок - участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отзывавшим свои заявки;
- 6) со дня принятия решения об отказе от проведения закупки - всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

1.8.9. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке, за исключением случая предусмотренного пунктом 8.6 Положения. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке. В них отражаются:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапов конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);
- особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, определяемые в соответствии со статьей 3.4 Федерального закона №223-ФЗ и Постановлением 1352;
- особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, определяемые в соответствии со статьей 3.4 Федерального закона №223-ФЗ и Постановлением 1352;
- информация о запрете или об ограничении закупок товаров ( в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Федерального закона №223-ФЗ в отношении товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- иные сведения, определенные настоящим Положением.

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

1.8.11. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном статьей 3.3 Закона № 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора. Днем поступления запроса считается день регистрации запроса Заказчиком. Даты начала и окончания срока предоставления участникам разъяснений указываются в документации о проведении конкурентной закупки.

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

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

1.8.14. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

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

1.8.16. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день его принятия. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

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

1.8.18. Договор, предметом которого является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, должен содержать условие, согласно которому с даты приемки результатов выполнения проектных и (или) изыскательских работ исключительные права на результаты выполненных проектных и (или) изыскательских работ принадлежат Заказчику.

1.8.19. Результатом выполненной работы по договору, предметом которого в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, являются проектная документация и (или) документ, содержащий результаты инженерных изысканий. В случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий является обязательным, проектная документация и (или) документ, содержащий результаты инженерных изысканий, признаются результатом

выполненных проектных и (или) изыскательских работ по такому договору при наличии положительного заключения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

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

1.8.21. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие, по которому договор заключается только после того, как участник закупки представит сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с формой и инструкциями, приведенными в документации о закупке, и документы, подтверждающие эти сведения. В таком случае в документации о закупке Заказчику необходимо установить требования к форме, в которой должны быть представлены указанные сведения, и к документам, их подтверждающим.

1.8.22. При определении начальной (максимальной) цены договора Заказчик руководствуется Методическими рекомендациями, утвержденными приказом Минэкономразвития от 02.10.2013 № 567.

Заказчиком отдельным приказом устанавливаются дополнительные (иные) методы определения начальной (максимальной) цены договора:

- Метод цены, определенной коммерческим предложением;
- Метод цены, определенной наименьшим коммерческим предложением.

1.1. Метод цены, определенной коммерческим предложением.

Метод цены применяется при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) с учётом следующих особенностей:

- для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается использовать не менее одного ценового предложения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- начальная (максимальная) цена договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) устанавливается в размере равном значению цены, указанному поставщиком (подрядчиком, исполнителем) ценовым предложением.

Метод цены, определенной коммерческим предложением применяется, в случаях осуществления закупок товаров (работ, услуг), предусмотренных частью 8.2 раздела 8 Положения.

1.2. Метод цены, определенной наименьшим коммерческим предложением.

Метод цены применяется при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) с учётом следующих особенностей:

- для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора допускается использовать не менее трех ценовых предложений поставщика (подрядчика, исполнителя);
- начальная (максимальная) цена договора устанавливается в размере равном наименьшему значению цены из указанных поставщиками (подрядчиком, исполнителем) цен в ценовых предложениях.

Метод цены, определенной наименьшим коммерческим предложением применяется, в случаях осуществления закупок товаров (работ, услуг) конкурентными способами.

Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в протоколе обоснования начальной (максимальной) цены договора. Названный протокол утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика, и хранится вместе с остальными протоколами закупки не менее трех лет.

1.8.23. Национальный режим при осуществлении закупок товаров, работ, услуг предоставляется в соответствии со статьей 3.1 - 4 Федерального закона №223-ФЗ.

### 1.9. Требования к участникам закупки.

1.9.1. В документации о закупке устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

- 1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 2) участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения;
- 3) участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), отсутствуют основания для прекращения деятельности индивидуального предпринимателя;
- 4) на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;
- 5) сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ.
- 6) участник закупки обладает исключительными (неисключительными) правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает неисключительные права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование.
- 7) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято
- 8) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- 9) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 10) участник закупки не является офшорной компанией;
- 11) отсутствие у Участника закупки кризисного финансового состояния (Методика проверки финансового

состояния (устойчивости) участника закупки определяется в соответствии с Приложением 1 к настоящему положению)

1.9.2. Не допускается устанавливать ограничивающие конкуренцию требования к участникам закупки.

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

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

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

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

- 1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в пункте 1.9.1 настоящего Положения;
- 2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;
- 3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;
- 4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

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

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

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

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности членов Комиссии по закупкам;
- 3) сведения об участнике:
  - а) для юридического лица - наименование, ИНН, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;
  - б) для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРНИП (при наличии), место жительства, почтовый адрес, контактный телефон участника;
- 4) основание для отстранения в соответствии с пунктом 1.10.1 Положения;
- 5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в пункте 1.10.1 Положения;
- 6) сведения, полученные Заказчиком, Комиссией по закупкам в подтверждение факта, названного в пункте 1.10.1 Положения;
- 7) решение Комиссии по закупкам об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями

о решении по этому вопросу каждого члена Комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

#### 1.11. Порядок заключения и исполнения договора.

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

1.11.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке. В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась). В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик передает победителю (единственному участнику) не менее двух экземпляров заполненного проекта договора. Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику. Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) все экземпляры договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику). Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном ранее порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

1.11.3. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке. Заказчик передает единственному поставщику два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями. Единственный поставщик передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от Заказчика. Заказчик возвращает поставщику подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

1.11.4. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

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

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику. В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-

аппаратных средств электронной площадки.

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

- 1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;
- 2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил его с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;
- 3) не представил сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, - если требование о представлении таких сведений и документов установлено документацией о закупке и проектом договора.

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

- 1) место, дата и время составления протокола;
- 2) наименование участника, уклонившегося от заключения договора;
- 3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.11.7. В случае, когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с пунктом 1.10.2 настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником. В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора не менее чем в двух экземплярах. Указанный участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику все экземпляры проекта договора. Заказчик не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

1.11.8. Изменение существенных условий договора при его заключении и исполнении допускается по соглашению сторон путем заключения дополнительного соглашения в случаях:

- 1) увеличения по инициативе заказчика количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, с соответствующим изменением цены договора в пределах тридцати процентов (включительно) от первоначальных условий договора при обязательном сохранении неизменной цены единицы товара (работы, услуги);
- 2) снижения цены договора без изменения предусмотренных таким договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;
- 3) возникновения необходимости изменения условий договора, обусловленной изменениями действующего законодательства, предписаниями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- 4) изменения условий договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы;
- 5) изменения в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в ходе исполнения договора;
- 6) увеличение (продление) срока исполнения договора (сроков исполнения обязательств) без изменения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги.
- 7) изменения цены, определенной проектно-сметным методом и (или) сметой, прошедшей государственную экспертизу достоверности сметной стоимости, при одновременном наличии (соблюдении) следующих условий:
  - изменение цены обусловлено изменением объема выполнения работ, связанным с внесением изменений в технические, архитектурные, функционально-технологические, конструктивные, инженерно-технические решения, снятие с производства оборудования и материалов, указанных в проектной и рабочей документации, выявление излишних или дополнительных работ, изменение физических объемов работ и т.п.;
  - изменение объема работ согласовано с Заказчиком до начала их выполнения и такие изменения подтверждены положительным заключением государственной экспертизы, в том числе в части достоверности сметной стоимости;
  - изменение стоимости материальных ресурсов и оборудования, учтенных в сметной документации произведено исключительно в отношении материальных ресурсов и оборудования, которые будут закуплены (поставлены) в будущем и не влечет пересчета стоимости уже приобретенного и поставленного оборудования и материальных ресурсов;
  - стоимость работ и затрат, включенных в состав смет и (или), сводного сметного расчета на основании исполненных договоров, в отношении которых осуществляется проверка достоверности сметной стоимости, не пересчитывается.
- 8) при необходимости уменьшить предусмотренное договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги. В этом случае цена договора уменьшается пропорционально исходя из цены единицы товара, работы или услуги либо уменьшаемого количества товара, объема работ, услуг исходя из приложенной к договору смете либо заключения соответствующего эксперта, экспертной организации;
- 9) при изменении способа и/или размера обеспечения исполнения договора, а также необходимости изменения реквизитов сторон и иной информацией, связанной с порядком организации взаимодействия сторон по договору.
- 10) при изменении порядка авансирования, в том числе при изменении установленного размера аванса, условий, порядка и сроков его выплаты по заключенным договорам

1.11.9. Заказчик вправе изменить количество товара (работ, услуг) в зависимости от потребности с

соответствующим уменьшением или увеличением цены договора.

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

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

1.11.12. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях. Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

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

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

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

1.11.16. За просрочку исполнения обязательства Заказчиком по условиям договора может быть начислена неустойка (штраф, пени) за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки (штраф, пени) должен составлять не более 1/300 ключевой ставки Банка России на день уплаты. Конкретный размер неустойки (штраф, пени) или порядок ее расчета должен быть указан в договоре. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине поставщика.

1.11.17. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком просрочено исполнение обязательства либо это обязательство не надлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки должен составлять не менее 1/300 ключевой ставки Центробанка на день уплаты неустойки (штрафа, пеней). Конкретный размер неустойки или порядок ее расчета должен быть указан в договоре. Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства или просрочка его исполнения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

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

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

1.11.20. В случае расторжения договора в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом, Поставщик признается недобросовестным, а Заказчик обязан внести сведения о нем в реестр недобросовестных поставщиков.

В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика, в отношении которого иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, введены политические или экономические санкции и (или) в отношении которых иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов введены меры ограничительного характера, от исполнения договора в связи с существенным нарушением такими поставщиками (исполнителями, подрядчиками) договоров.

#### 1.12. Реестр заключенных договоров.

1.12.1. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется Постановлением № 1132 и Приказом № 173н.

1.12.2. Заказчик вносит сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров. В указанные сроки Заказчик также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, указанные в подпункте 1 пункта 1.4.9 настоящего Положения, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

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

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

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

1.12.6. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

### 2. Закупка путем проведения открытого конкурса.

#### 2.1. Открытый конкурс на право заключения договора.

2.1.1. Закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса (далее - конкурс), когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе, если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько предусмотренных пунктом 2.4.2 настоящего Положения критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

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

2.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев,

когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с пунктом 1.4.9 настоящего Положения.

## 2.2. Извещение о проведении конкурса.

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

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

2.2.3. Изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины установленного в пункте 2.1.3 настоящего Положения срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

## 2.3. Конкурсная документация.

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

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

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

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

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

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

2.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора Заказчик оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по критериям, указанным в документации о закупке.

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

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие опыта у участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) квалификация участника закупки;
- 11) квалификация работников участника закупки.

2.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных пунктом 2.4.2 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена.

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

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

$$ЦБ_i = Ц_{\min} / Ц_i \times 100, \text{ где}$$

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

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

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

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

$$СВ_i = С_{\min} / С_i \times 100, \text{ где}$$

СВ<sub>i</sub> - количество баллов по критерию;

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

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

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

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

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

$$ПБ_i = П_i / П_{\max} \times КЗ \times 100, \text{ где } ПБ_i$$

- количество баллов по показателю;

П<sub>i</sub> - предложение участника, которое оценивается;

П<sub>max</sub> - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;

КЗ - коэффициент значимости показателя.

В случае, когда используется один показатель, КЗ=1.

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

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

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

2.4.10. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации в соответствии с пунктами 2.4.3 - 2.4.8 настоящего Положения. Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

## 2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

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

2.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем

размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока - время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку:
  - а) для юридического лица - фирменное (полное) наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона,
  - б) для физического лица - фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
  - б) документ, подтверждающий полномочия физического лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника-юридического лица выступает иное лицо, заявка должна содержать доверенность на осуществление действий от имени такого участника, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей, либо надлежаще заверенную копию такой доверенности. В случае, если представитель действует от имени участника - физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в составе заявки представляется надлежаще удостоверенная доверенность либо надлежаще заверенная копия такой доверенности;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;
- 8) документ, декларирующий следующее:
  - участник закупки соответствует требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
  - участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения;
  - участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), отсутствуют основания для прекращения деятельности индивидуального предпринимателя;
  - на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ.

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

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

- у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки отсутствует судимость за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также не применено в отношении указанных физических лиц наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

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

- участник закупки не является офшорной компанией;

- Участник закупки не находится в кризисном финансовом состоянии

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

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

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

представлены только вместе с товаром;

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

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

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

2.5.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

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

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

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

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

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

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

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

2.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем Комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок. В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п. Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Комиссии по закупкам.

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

2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

2.6.2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в

конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

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

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);
- 3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем Комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.;
- 5) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой которого вскрывается:
  - а) для юридического лица - наименование, ИНН, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;
  - б) для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРНИП (при наличии), место жительства, почтовый адрес, контактный телефон участника;
- 7) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 8) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в подпунктах 1, 3-6 пункта 2.4.2 настоящего Положения.

2.6.4. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками. Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

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

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

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

## 2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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

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

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);
- 3) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены с указанием сведений:
  - а) для юридического лица - наименование, ИНН, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;
  - б) для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРНИП (при наличии), место жительства, почтовый адрес, контактный телефон участника;
  - в) номера заявки, присвоенного секретарем Комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена Комиссии по закупкам о допуске или об отказе в допуске.

2.7.7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В случае когда конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

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

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

## 2.8. Порядок проведения переторжки.

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

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

2.8.3. В ходе проведения переторжки участники конкурса имеют право представить только измененные сведения и документы, относящиеся к критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю Комиссии по закупкам в форме документов на бумажном носителе в запечатанном конверте. Сведения и документы, касающиеся критериев, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации.

Представлять измененные сведения и документы, которые связаны с другими критериями, не допускается. Такие сведения и документы Комиссией по закупкам не оцениваются.

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

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

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет конкурса (лота);
- 4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены с указанием сведений:
  - а) для юридического лица - наименование, ИНН, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;
  - б) для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРНИП (при наличии), место жительства, почтовый адрес, контактный телефон участника;
  - в) номера заявки, присвоенного секретарем Комиссии по закупкам при ее получении;
- 5) изменения, которые внесены в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

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

2.9.3. Общий срок проведения оценки и сопоставления заявок не может превышать 20 рабочих дней со дня вскрытия заявок.

2.9.4. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

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

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер конкурса (лота);
- 3) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием сведений:
  - а) для юридического лица - наименование, ИНН, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;
  - б) для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРНИП (при наличии), место жительства, почтовый адрес, контактный телефон участника;
  - в) номера заявки, присвоенного секретарем Комиссии по закупкам при ее получении, с указанием даты и времени ее регистрации.

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

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

2.9.8. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 25 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены. Договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанного в документации о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

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

### 3. Закупка путем проведения открытого аукциона.

#### 3.1. Открытый аукцион на право заключения договора.

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

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

3.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с пунктом 1.4.10 настоящего Положения.

#### 3.2. Извещение о проведении аукциона.

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

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

3.2.3. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в пункте 3.1.3 настоящего Положения.

#### 3.3. Аукционная документация.

3.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 1.8.2

настоящего Положения.

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

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

3.3.4. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, указанные в пункте 3.2.3 настоящего Положения. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в пункте 3.1.3 настоящего Положения.

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

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

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

3.4.3. Заявка на участие в аукционе должна включать сведения и документы, предусмотренные подпунктами 1-8 пункта 2.5.3. Положения, а также:

- 1) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;
- 3) обязательство участника аукциона представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в аукционной документации;
- 4) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;
- 5) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.

3.4.4. Заявка на участие в аукционе может содержать:

- 1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;
- 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
- 3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении аукциона.

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

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

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

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

3.4.9. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем Комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок. В названном журнале указываются следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.5. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

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

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

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 3) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием:
  - а) для юридического лица - наименование, ИНН, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;
  - б) для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРНИП (при наличии), место жительства, почтовый адрес, контактный телефон участника;
  - в) номера заявки, присвоенного секретарем Комиссии по закупкам при ее получении.
- 4) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 5) информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о ее соответствии содержащимся в заявке документам;
- 6) информацию о наличии (отсутствии) повреждений прошивки заявки, оттиска печати (при наличии) и других частей заявки, наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка;
- 7) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена Комиссии по закупкам о допуске или об отказе в допуске.

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

3.5.9. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника, аукцион признается несостоявшимся. В ситуации, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

3.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем его подписания. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом Комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.

### 3.6. Порядок проведения аукциона.

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

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

3.6.3. Секретарь Комиссии по закупкам ведет протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя Комиссии по закупкам. В таком случае в протоколе проведения аукциона

делается соответствующая отметка.

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

3.6.5. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

3.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) секретарь Комиссии по закупкам непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, секретарь Комиссии по закупкам перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;
- 2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», называет неявившихся участников аукциона;
- 3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;
- 4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на «шаг аукциона», новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;
- 5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с пунктом 3.6.5 настоящего Положения «шаг аукциона», ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

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

- 1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;
- 2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

3.6.8. Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с пунктами 1.8.21 - 1.8.23 настоящего Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.

3.6.9. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с пунктами 1.8.21 - 1.8.23 настоящего Положения и победитель аукциона в случае, указанном в пункте 3.6.7 настоящего Положения, представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.

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

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

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

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

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

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

##### 4.1. Открытый запрос предложений.

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

4.1.2. Запрос предложений может проводиться, если соблюдается хотя бы одно из следующих условий:

- 1) проводить конкурс нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;
- 2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
- 3) Заказчик планирует заключить договор, предметом которого является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, в соответствии со статьей 3.1-3 Закона № 223-ФЗ.

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

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

4.1.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений за

7 рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с пунктом 1.4.9 настоящего Положения.

4.1.6. Заказчик может на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и заключения договора по следующим основаниям:

- 1) изменилась потребность Заказчика в товарах, работах, услугах;
- 2) выявлено, что в сложившейся рыночной обстановке возможна закупка товаров, работ, услуг на более выгодных для Заказчика условиях;
- 3) получено решение или рекомендация органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Заказчика, либо курирующего вышестоящего органа государственной власти об отказе от закупки;
- 4) не получено согласование или нарушены условия согласования органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Заказчика, на осуществление дан-ной закупки (если в соответствии с документами, регламентирующими деятельность Заказчика, такое согласование обязательно);
- 5) выявлены факты осуществления коррупционных действий сотрудниками Заказчика при проведении закупки либо есть соответствующие подозрения.

4.1.7. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещаются в ЕИС в день принятия такого решения.

4.1.8. Издержки, связанные с подготовкой документов для участия в запросе предложений, участникам закупки не возмещаются.

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

4.2.1. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в пункте 1.8.7 настоящего Положения. К извещению о запросе предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

4.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в пункте 4.1.5 настоящего Положения.

#### 4.3. Документация о проведении запроса предложений.

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

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

4.3.3. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть аналогичными с критериями оценки заявок конкурса, указанными в пункте 2.4.2. Положения.

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

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

предложенных участниками.

#### 4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

4.4.1. Заявка на участие в запросе предложений подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, на который подается заявка. Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации. Окончание этого срока совпадает с датой и временем вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

4.4.2. Заявка на участие в запросе предложений должна включать сведения и документы, предусмотренные подпунктами 1-8 пункта 2.5.3. Положения, а также:

- 1) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;
- 2) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 3) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;
- 4) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;
- 5) обязательство участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;
- 6) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений.

4.4.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

- 1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении запроса предложений;
- 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
- 3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

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

допуске к участию.

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

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

4.4.7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем Комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок регистрируется секретарем. В названном журнале указываются следующие сведения:

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

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Комиссии по закупкам. По требованию участника секретарь Комиссии по закупкам выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

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

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

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

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

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

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.;
- 4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 5) сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой которого вскрывается:
  - а) для юридического лица - наименование, ИНН, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;
  - б) для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРНИП (при наличии), место жительства, почтовый адрес, контактный телефон участника;
  - б) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

7) наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в подпунктах 1, 3-6 пункта 4.3.3 настоящего Положения.

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

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

4.5.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив председателя Комиссии по закупкам. В этом случае в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений делается соответствующая отметка.

#### 4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

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

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

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

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

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

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

4.6.6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, Комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

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

4.6.8. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация

вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

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

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены с указанием сведений:
  - а) для юридического лица - наименование, ИНН, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;
  - б) для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРНИП (при наличии), место жительства, почтовый адрес, контактный телефон участника;
  - в) номера заявки, присвоенного секретарем Комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена Комиссии по закупкам о допуске или отказе в допуске;
- 5) сведения, указанные в подпункте 3 и сведения о решении каждого члена Комиссии по закупкам для победителя запроса предложений, а также участника, заявке которого присвоен второй номер.

4.6.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

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

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

4.6.13. Если Заказчик при проведении запроса предложений установил приоритет в соответствии с пунктами 1.8.21-1.8.23 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

## 5. Закупка путем проведения открытого запроса котировок.

### 5.1. Открытый запрос котировок.

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

5.1.2. Запрос котировок может проводиться в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

### 5.2. Извещение о проведении запроса котировок.

5.2.1. В извещение о проведении запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в

пунктах 1.8.2, 1.8.7 настоящего Положения.

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

5.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в пункте 5.1.5 настоящего Положения.

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

5.3.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать сведения и документы, предусмотренные подпунктами 1-8 пункта 2.5.3. Положения, а также:

- 1) предложение о цене договора;
- 2) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства РФ и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 3) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;
- 4) обязательство участника запроса котировок представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в извещении о проведении запроса котировок;
- 5) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок;
- 6) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещением о проведении запроса котировок.

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

5.3.3. Заявка на участие в запросе котировок должна включать описание входящих в ее состав документов. Все листы заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса котировок (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным.

Соблюдением указанных требований участник запроса котировок подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения. Ненадлежащее исполнение участником запроса котировок требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

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

5.3.5. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить

его посредством почтовой связи. Секретарь Комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

5.3.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем Комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок. В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т. д. Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Комиссии по закупкам. По требованию участника секретарь Комиссии по закупкам выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения, регистрационного номера заявки.

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

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

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

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

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

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

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

котировок. Оцениваются только заявки, допущенные Комиссией по закупкам по результатам рассмотрения. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных пунктом 1.10.1 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

5.4.10. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с пунктами 1.8.21 — 1.8.23 настоящего Положения, то оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

## 6. Предварительный квалификационный отбор

6.1. Предквалификационный отбор может проводиться для участия в процедурах с ограниченным участием - конкурса, конкурса в электронной форме, аукциона, аукциона в электронной форме, запроса предложений, запроса предложений в электронной форме, запроса котировок, запроса котировок в электронной форме.

### 6.2. Условия предквалификационного отбора

6.2.1. Предквалификационный отбор не является процедурой закупки и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению договора по результатам предквалификационного отбора.

6.2.2. При проведении процедуры закупки Заказчик вправе, но не обязан, установить условие о том, что к участию в соответствующей процедуре закупки допускаются только участники закупок, включенные в Перечень квалифицированных контрагентов (далее - Перечень), формируемый Комиссией на определенный предквалификационной документацией период (далее - период действия Перечня), т.е. как для одной процедуры закупки, так и ряда процедур закупок, проведение которых возможно в течение периода действия Перечня.

6.2.3. При проведении процедур закупок с допуском участников закупок, определенных Перечнем,

должны соблюдаться следующие условия:

- 1) Предмет закупки должен соответствовать направлению закупок или сфере закупок, в отношении которых определен Перечень;
- 2) сведения о проведении процедуры закупки среди лиц, включенных в Перечень, в обязательном порядке публикуются в ЕИС.

6.2.4. Заказчик вправе признать Перечень утратившим силу в любое время до окончания срока его действия.

6.2.5. В любой момент Комиссия вправе потребовать от любого участника закупок, включенного в Перечень, прохождения постквалификации - подтверждения его соответствия требованиям, установленным в предквалификационной документации.

6.2.6. Постквалификация проводится в соответствии с пунктом 6.6 настоящего раздела Положения. Участник закупок, не отвечающий по результатам постквалификации необходимым требованиям, установленным в предквалификационной документации, или не предоставивший в установленный срок запрашиваемые Заказчиком обновленные документы и сведения, подтверждающие его квалификацию, по решению Комиссии может быть исключен из Перечня.

6.2.7. Заказчик вправе принять решение об исключении из Перечня участника закупок:

- 1) уклонившегося по результатам процедуры закупки от заключения договора;
- 2) договор с которым расторгнут по решению суда или односторонним расторжением договора Заказчиком в связи с существенным нарушением таким участником условий договора;
- 3) нарушившего условия заключенного договора в части сроков поставки и качества поставляемой продукции, выполняемой работы, оказываемой услуги;
- 4) не прошедшего процедуру постквалификации в соответствии с подпунктом 6.6.7. настоящего раздела Положения;
- 5) не принявшего участия (по направленным Заказчиком приглашениям) более чем в двух процедурах закупок.

### 6.3. Извещение о проведении предквалификационного отбора и предквалификационная документация

6.3.1. Информация о проведении предквалификационного отбора, включая извещение о проведении предквалификационного отбора, предквалификационную документацию, размещается Заказчиком в ЕИС и (или) на электронной торговой площадке, технически поддерживающей проведение предквалификационного отбора не менее чем за двадцать календарных дней до установленного в предквалификационной документации срока окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

6.3.2. Извещение о проведении предквалификационного отбора должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 2) процедура закупки/направление закупок или сфера закупок, по которым проводится предквалификационный отбор;
- 3) место и дата рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе;
- 4) срок, место и порядок предоставления предквалификационной документации;
- 5) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предквалификационного отбора.

6.3.3. Предквалификационная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком краткие характеристики закупаемой Продукции, работы, услуги, требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика по соответствующему направлению закупок, указанному в извещении;
- 2) минимальное и/или максимальное количество участников предквалификационного отбора, которые будут включены в Перечень по итогам предквалификационного отбора, при этом минимальное количество участников предквалификационного отбора должно быть не менее двух;
- 3) период действия Перечня;
- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификационном отборе;
- 5) ориентировочные сведения о форме, сроках и порядке оплаты продукции, закупаемой по результатам процедуры закупки/процедур закупок; - порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе;
- 6) требования к участникам предквалификационного отбора с указанием (при необходимости) конкретных единиц их измерения, перечень документов, представляемых Претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 7) формы, порядок, дату начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений предквалификационной документации;
- 8) место и дату рассмотрения заявок Участников закупки и подведения итогов предквалификационного отбора;
- 9) сведения о минимальном проходном балле, набранном по итогам оценки заявок, позволяющем участнику предквалификационного отбора претендовать на включение в Перечень по результатам предквалификационного отбора;
- 10) сведения о критериях и порядке оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе в случае установлении в документации предквалификационного отбора максимального количества участников предквалификационного отбора, которые будут включены в Перечень по итогам предквалификационного отбора или минимального проходного балла;
- 11) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предквалификационного отбора;
- 12) иные сведения, включаемые в документацию предквалификационного отбора по решению Заказчика.

6.3.4. Предквалификационная документация и извещение о проведении предквалификационного отбора размещаются в ЕИС и (или) на торговой площадке на русском языке.

6.3.5. Извещение о проведении предквалификационного отбора, предквалификационная документация размещаются в открытом доступе в ЕИС и (или) на электронной торговой площадке и доступна для самостоятельного скачивания любому заинтересованному лицу. Заказчик не предоставляет предквалификационную документацию по запросам заинтересованных лиц.

6.3.6. В случае, если для участия в предквалификационном отборе иностранному лицу потребуется предквалификационная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

6.3.7. Любой Участник закупки, заинтересованный в участии в предквалификационном отборе, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений предквалификационной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений предквалификационной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику начиная с даты подачи заявок на участие в предквалификационном отборе и не позднее, чем за пять рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос.

6.3.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предквалификационного отбора или в предквалификационную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС и (или) на электронной торговой площадке.

6.3.9. В случае если изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора, предквалификационную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, срок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение или предквалификационную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

6.3.10. Заказчик вправе отказаться от проведения предквалификационного отбора в любое время до подведения итогов и определения Перечня. Извещение об отказе от проведения предквалификационного отбора размещается Заказчиком в ЕИС не позднее, чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения предквалификационного отбора.

6.3.11. Участники закупки самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС и (или) на электронной торговой площадке разъяснения и изменения извещения о проведении предквалификационного отбора, предквалификационной документации.

#### 6.4. Порядок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе

6.4.1. Для участия в предквалификационном отборе Участник закупки подает заявку на участие в предквалификационном отборе в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены предквалификационной документацией.

6.4.2. Заявка на участие в предквалификационном отборе должна содержать:

- 1) анкету Участника закупки по форме, установленной в документации о предквалификационном отборе;
- 2) для юридического лица: полученную не ранее чем за тридцать дней до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц или сформированная не ранее чем за тридцать дней до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе выписка из единого государственного реестра юридических лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- 3) для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученную не ранее чем за тридцать

дней до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или сформированная не ранее чем за тридцать дней до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (для индивидуальных предпринимателей), копия основного документа, удостоверяющего личность (для иных физических лиц);

4) для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства, с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности). В случае, если от имени Претендента закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие должна содержать данную доверенность, заверенную печатью Участника закупки (при наличии печати) и подписанную от имени Участника закупки лицом или лицами, которому (-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилом - для иностранных лиц). В случае, если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);

6) копии учредительных документов (для юридических лиц);

7) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе:

8) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, выполнение работы, оказание услуги, являющейся предметом процедуры предквалификационного отбора;

9) копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки требованиям, предъявляемым Заказчиком к профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладанию опытом и репутацией, в случае установления таких требований в предквалификационной документации;

10) копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки требованиям, предъявляемым Заказчиком к обеспеченности Участника закупки финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материально-техническими возможностями, а также человеческими ресурсами, в случае установления таких требований в предквалификационной документации;

11) иные документы, которые Заказчик сочтет необходимым затребовать у Участника закупки, в том числе документы, раскрывающие структуру собственности Участника закупки (вплоть до конечных бенефициаров), при условии наличия требования о предоставлении таких документов в предквалификационной документации.

6.4.3. В случае, если на стороне Участника закупки выступает несколько лиц, указанные в подпункте 6.4.2. настоящего Положения сведения и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Участника закупки.

6.4.4. Все листы заявки на участие в предквалификационном отборе, все листы тома заявки на участие в предквалификационном отборе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в предквалификационном отборе и том заявки на участие в предквалификационном отборе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью Участника закупки (при наличии печати, для юридических лиц) и подписаны Участником закупки (для физических лиц или индивидуальных предпринимателей) или лицом, уполномоченным таким Участником закупки (для юридических лиц).

6.4.5. Участник закупки подает заявку на участие в предквалификационном отборе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование предквалификационного отбора, на участие в котором подается заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

6.4.6. В случае, если предусмотрено предквалификационной документацией, допускается подача Участником закупки заявки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Участника закупки, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации. В случае проведения предквалификационного отбора в электронной форме на электронной торговой площадке Участник закупки подает заявку на участие в предквалификационном отборе в электронной форме в соответствии с требованиями, которые установлены в извещении и документации о проведении предквалификационного отбора в электронной форме. Заявка в электронной форме подается Участником закупки в соответствии с регламентом электронной площадки, на которой проводится предквалификационный отбор. Заявка подается в форме электронного документа на сайте электронной площадки, на которой проводится закупка, по адресу и в сроки, указанные в извещении и документации о предквалификационном отборе.

6.4.7. В случае проведения предквалификационного отбора в бумажном виде поступившие от Участника закупки заявки на участие в предквалификационном отборе регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

6.4.8. Заказчик обеспечивает конфиденциальность конвертов с заявками на участие в предквалификационном отборе и обеспечивает, чтобы содержание заявки рассматривалось только на процедуре рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе.

6.4.9. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в предквалификационном отборе.

6.4.10. Прием заявок на участие в предквалификационном отборе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного в предквалификационной документации.

6.4.11. Участник закупки, подавший заявку на участие в предквалификационном отборе, вправе отозвать заявку на участие в предквалификационном отборе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

6.4.12. Заявки на участие в предквалификационном отборе, поступившие после истечения срока предоставления заявок в предквалификационном отборе не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим заявки на участие в предквалификационном отборе.

6.4.13. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе подано менее двух заявок на участие в предквалификационном отборе или иного минимального количества заявок, установленного в предквалификационной документации, такой отбор признается несостоявшимся и формирование Перечня не осуществляется.

6.4.14. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в предквалификационном отборе, в том числе связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в предквалификационном отборе.

#### 6.5. Порядок формирования Перечня квалифицированных контрагентов

6.5.1. Комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в предквалификационном отборе. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе не может превышать тридцать календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, если в предквалификационной документации не указан иной срок.

6.5.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе комиссией принимается решение о допуске к участию в предквалификационном отборе Участника закупки или об отказе в допуске такому Участнику закупки к участию в предквалификационном отборе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим разделом Положения и предквалификационной документацией.

6.5.3. Основанием для отказа в допуске к участию в предквалификационном отборе являются:

- 1) непредоставление документов и сведений, определенных подпунктом 6.4.2 настоящего раздела Положения, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие Участника закупки и заявки такого Участника закупки на участие в предквалификационном отборе требованиям, установленным в настоящем Положении и предквалификационной документации;
- 3) несоответствие заявки на участие в предквалификационном отборе требованиям предквалификационной документации.

6.5.4. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление только тех заявок на участие в предквалификационном отборе, в отношении которых принято решение о допуске к участию в предквалификационном отборе.

6.5.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в преквалификационном отборе осуществляется Комиссией в целях выявления наиболее квалифицированных контрагентов с соблюдением следующих условий:

- 1) критерием оценки и сопоставления заявок является техническое оснащение, квалификация участника предквалификационного отбора или его работников. Комиссия учитывает любые квалификационные характеристики участника, включая данные о его опыте поставок продукции, образовании и квалификации персонала, деловой репутации, обеспеченности финансовыми и кадровыми ресурсами, конкретные критерии

оценки и сопоставления заявок указываются в документации о предквалификационном отборе;

2) на основании результатов оценки заявок на участие в предквалификационном отборе каждой заявке на участие в предквалификационном отборе относительно других по мере уменьшения уровня квалификации присваивается порядковый номер;

3) в Перечень вносятся сведения о том количестве участников предквалификационного отбора, которое было указано в документации предквалификационного отбора, при этом в Перечень не вносятся сведения об Участниках закупки, набравших в ходе оценки заявок количество баллов менее, чем проходной балл, установленный в предквалификационной документации.

6.5.6. В случае, если в нескольких заявках на участие в предквалификационном отборе содержатся одинаковые сведения о квалификации участников предквалификационного отбора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в предквалификационном отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в предквалификационном отборе, содержащих такие сведения, вплоть до присвоения номера один.

6.5.7. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе оформляются протоколом предквалификационного отбора.

6.5.8. Протокол предквалификационного отбора подписывается в течение трех рабочих дней со дня проведения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе. Протокол предквалификационного отбора размещается Заказчиком в ЕИС не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

## 6.6. Постквалификация

6.6.1. Постквалификация является дополнительным элементом процедуры предквалификационного отбора или закупки и может проводиться:

1) в случае длительно проводимых процедур закупок;

2) при необходимости подтверждения квалификации лиц, включенных в Перечень квалифицированных контрагентов;

3) при наличии оснований полагать, что характеристики одного или нескольких участников процедуры закупки, лиц, выступающих на стороне участника процедуры закупки (включая субподрядчиков), существенно изменились за время проведения процедуры закупки.

6.6.2. Постквалификация проводится при условии, что возможность ее проведения была указана в документации процедуры закупки.

6.6.3. Постквалификация проводится в сроки, устанавливаемые Комиссией, но не позднее сроков подведения итогов процедуры закупки, указанных в извещении о проведении процедуры закупки и документации процедуры закупки.

6.6.4. Постквалификация заключается в подтверждении участником процедуры закупки своего соответствия ранее выдвигавшимся квалификационным требованиям путем предоставления обновленных версий ранее поданных документов (всех либо части). Перечень этих документов должен быть одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется постквалификация.

6.6.5. Запрещается выдвигать на процедуре постквалификации иные квалификационные требования, нежели те, которые содержались в документации процедуры закупки.

6.6.6. Постквалификация проводится в отношении участника процедуры закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам процедуры закупки и участника, заявке на участие в процедуре которого присвоен второй номер или иных случаях, предусмотренных документацией процедуры закупки.

6.6.7. Непрохождение постквалификации, отказ участника процедуры закупки от её прохождения,

несвоевременное предоставление запрашиваемых документов и сведений, является основанием для отстранения такого участника процедуры закупки от участия в процедуре закупки, исключения из Перечня квалифицированных контрагентов.

#### 7. Закупка в электронной форме.

7.1. Заказчик вправе провести любую конкурентную процедуру закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме.

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

7.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется статьей 3.3 Закона № 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

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

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

- 1) направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;
- 2) размещение в ЕИС таких разъяснений;
- 3) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;
- 4) предоставление Комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;
- 5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;
- 6) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

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

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

#### 8. Закупка у единственного поставщика.

8.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - неконкурентный способ закупки, в рамках которого Заказчик предлагает заключить договор (договоры) только одному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принимает предложение о заключении договора (договоров) от одного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.1.1. Исчерпывающие перечни случаев закупок у единственного поставщика установлены частями 8.2 и 8.3 раздела 8 Положения о закупках товаров, работ и услуг.

8.2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в одном из следующих случаев:

- 1) необходимо закупить товары (работы, услуги) стоимостью не более трех миллионов рублей, включая НДС;
- 2) осуществляется приобретение недвижимого имущества или прав требования на недвижимое имущество;
- 3) продукция может быть получена только от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) и

отсутствует ее равноценная замена, в том числе заключение договора с лицом, производящим закупаемую продукцию в условиях естественной монополии;

- 4) если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции;
- 5) при проведении дополнительной закупки, когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, с ограничением объема дополнительной закупки не более 50 процентов первоначального объема в сумме по всем дополнительным соглашениям;
- 6) при приобретении продукции по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- 7) в случае осуществления закупки у конкретного поставщика для исполнения обязательств перед третьими лицами по договорам, в которых прямо указан такой поставщик;
- 8) в случае заключения договоров цессии с дольщиками или пайщиками ЖСК в отношении прав требований жилых помещений, а также в случае заключения договоров долевого участия с застройщиками;
- 9) в случае заключения кредитных договоров, договоров займа, уступки прав требований, договоров на банковское обслуживание, размещения средств на депозитах;
- 10) продукция, которая относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Законом № 147-ФЗ ;
- 11) услуги по водоснабжению, водоотведению, канализации, обращению с отходами, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;
- 12) услуги энергоснабжения или купля-продажа электрической энергии у гарантирующего поставщика электрической энергии;
- 13) продукция, предоставление которой (включая выполнение работ, оказание услуг) может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, иными юридическими лицами, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 14) право на объект интеллектуальной собственности или на продукцию, исключительные права на которую, в соответствии с законодательством Российской Федерации или иным применимым правом об интеллектуальной собственности, принадлежат правообладателю;
- 15) авторский контроль над разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторский надзор за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования;
- 16) услуги по приему, обработке, перевозке и доставке международной и внутренней почты, в том числе экспресс почты;
- 17) услуги стационарной и мобильной связи;
- 18) осуществление закупки работ, услуг, являющихся естественным продолжением (обновлением) работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт, необходимый для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;
- 19) осуществление закупки по текущему обслуживанию в период гарантийного срока, текущему

обслуживанию и ремонту продукции, поставленной ранее, при условии, что договор заключается с контрагентом, поставившим товар или если производство технического обслуживания иным исполнителем невозможно по условиям гарантии;

20) закупка запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

21) заключение договора, предметом которого является выполнение проектных и (или) изыскательских работ;

22) заключение договора на оказание финансовых услуг (предоставление банковских гарантий, финансовая аренда (лизинг), обслуживание счета и иные услуги);

23) проезд к месту пребывания и обратно, наем жилого помещения (в том числе оплата гостиничного номера), транспортное обслуживание, обеспечение питания в случае направления работника Заказчика в служебную командировку, на обучение;

24) заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, услуг физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с использованием их личного труда, в том числе с преподавателями, адвокатами и нотариусами;

25) если необходимо обеспечить защиту интересов Фонда в ходе судебных разбирательств, уголовных судопроизводств, принудительного исполнения судебных актов, разбирательств в государственных/муниципальных органах, а также в ходе разбирательств в иных органах и организациях (включая международные, иностранные, внесудебные), если разбирательства в таких органах и организациях могут повлечь для Фонда негативные последствия и применение конкурентных процедур неприемлемо вследствие отсутствия времени или конфиденциальности. При этом ассортимент и объем закупаемых услуг/работ должны быть не более необходимого для защиты интересов Фонда в ходе соответствующего разбирательства и могут включать в себя любые необходимые для защиты интересов Фонда в ходе соответствующего разбирательства виды услуг/работ (включая, но не ограничиваясь - представление и защиту интересов Фонда в соответствующем разбирательстве, оценку стоимости предмета спора или связанных вопросов, получение заключения по спорному вопросу, привлечение необходимых специалистов (экспертов, переводчиков и пр.));

26) услуги саморегулируемых ассоциаций и оплата, в связи с членством в них Заказчика, вступительных и членских взносов, организационных сборов, страховых взносов и иных платежей;

27) закупки услуг по обучению и получению дополнительного образования работников Заказчика;

28) услуги, оказываемые операторами электронных площадок в целях обеспечения участия в закупках в электронной форме;

29) если осуществляется закупка печатных или электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности образовательных учреждений, библиотек, научных организаций у издателей таких печатных и электронных изданий;

30) если заключается договор с оператором электронной торговой площадки;

31) если заключается договор на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством);

32) в случае осуществления закупки у дочерних обществ;

33) в случае, если по условиям гарантии на закупленную ранее продукцию гарантийное или текущее обслуживание такой продукции должно осуществляться ее поставщиком либо официальным дилером;

34) при закупке услуг по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет, а также услуг по изготовлению авторской полиграфической, сувенирной и печатной продукции по

дизайн-макетам "Фонда Хабаровского края по защите прав граждан-участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков";

35) если заключается договор с техническим заказчиком в случаях установленных действующим законодательством Российской Федерации;

36) если заключается договор аренды нежилого помещения.

37) Если заключается агентский договор, предметом которого является реализация жилых и нежилых помещений, машино-мест, находящихся в собственности «Регионального Фонда», завершение строительства которых осуществлялось с привлечением средств ППК «Фонда развития территории»;

38) Для удовлетворения срочной потребности в товаре (работе, услуге) в связи с необходимостью завершения исполнения расторгнутого договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору

8.2.1. Закупка у единственного поставщика может проводиться через электронный магазин в порядке, установленном регламентом соответствующей электронной площадки.

8.3. Закупка с единственным поставщиком по особым обстоятельствам проводится в следующих случаях:

1) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, проведения мероприятия, в отношении которого заблаговременно невозможно определить конкретный круг участников, перечень расходов (транспортных, рекламных, непредвиденных), и использование иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным;

2) проведение конкурентного способа закупки или запроса ofert не привело к заключению договора в связи с отсутствием заявок (оферт) или отклонением всех заявок (оферт) или при уклонении всех участников, обязанных в соответствии с Положением о закупке заключить договор, от заключения договора;

3) если осуществляется закупка у поставщика, занявшего второе место (и при аналогичных обстоятельствах - каждое последующее) по итогам проведения Закупочной процедуры, по причине расторжения/прекращения/не заключения договора с победителем, и сохранения необходимости проведения Закупки;

4) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по соглашению сторон, по решению суда или в одностороннем порядке. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков исполнения договора.

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.

8.4. Решение о закупке у единственного поставщика, а также о его цене товаров, работ, услуг, на основании служебной записки специалиста структурного подразделения Заказчика имеющем потребность в товаре, работе, услуге и протокола обоснования цены, согласовывает руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо.

8.5. Служебная записка, содержащая обоснование потребности в закупке у единственного поставщика, и обоснование цены разрабатывается специалистом структурного подразделения Заказчика, имеющим потребность в товаре, работе, услуге. Такая служебная записка должна содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобрести его у конкретного (единственного) поставщика, а также обоснование цены договора, подготовленное в

соответствии пунктом 1.8.22 настоящего Положения. Извещение и документация о закупках у единственного поставщика в ЕИС не размещается.

8.6. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает сто тысяч рублей Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 ст. 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

## 9. Закупки у СМСП.<sup>1</sup>

### 9.1. Общие условия закупки у СМСП.

9.1.1. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме способами, указанными в пункте 1.3.2 настоящего Положения. Их участниками могут быть:

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

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

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

9.1.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более 200 млн руб., но не превышает 400 млн руб., круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в пункте 9.1.2 настоящего Положения, по усмотрению Заказчика.

9.1.5. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом 1 пункта 9.1.2 настоящего Положения Заказчик:

- 1) устанавливает в документации о закупке требование, о том, что СМСП - участники такой закупки должны включить в состав заявки сведения из реестра СМСП, содержащие информацию об участнике закупки, или декларацию о его соответствии критериям отнесения к СМСП, указанным в статье 4 Закона № 209-ФЗ, по предусмотренной в документации о закупке форме, если в реестре СМСП отсутствуют сведения об участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно части 3 статьи 4 Закона № 209-ФЗ;
- 2) проводит при заключении договора с участником такой закупки из числа СМСП проверку его соответствия критериям, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ, на основании сведений из реестра СМСП (при необходимости).

9.1.6. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из реестра СМСП или декларация о

---

<sup>1</sup> Раздел 9 настоящего Положения подлежит применению Заказчиком, в случае его соответствия критериям, указанным в пункте 2 постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

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

9.1.8. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в части 13 статьи 3.2 Закона № 223-ФЗ.

9.1.9. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в части 14 статьи 3.2 Закона № 223-ФЗ.

9.1.10. Договор по результатам закупки у СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор. Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика.

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

## 9.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП.

9.2.1. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом 2 пункта 9.1.2 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование: участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к СМСП. Для этого они должны представить сведения из реестра СМСП. Если в реестре отсутствуют сведения об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно части 3 статьи 4 Закона № 209-ФЗ, такие участники обязаны представить декларации о соответствии критериям отнесения к СМСП, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

9.2.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный пунктом 23 Положения об особенностях участия СМСП в закупках, если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки, документации о закупке в соответствии с пунктом 1.8.6 настоящего Положения. Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно статье 3.4 Закона № 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.

9.2.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с подпунктом 2 пункта 9.1.2 настоящего Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:

1) конкурса в электронной форме:

а) за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не

превышает 30 млн. руб.;

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

2) аукциона в электронной форме:

а) за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн. руб.;

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

3) запроса предложений в электронной форме - за 5 рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 млн. руб.;

4) запроса котировок в электронной форме - за 4 рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок.

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

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

2) несоответствие сведений об участнике закупки в декларации, названной в пункте 8.2.1 настоящего Положения, критериям отнесения к СМСП, установленным в статье 4 Закона № 209-ФЗ.

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

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

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

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

4) не заключен договор по результатам проведения такой закупки.

9.2.6. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

4) проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме;

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

9.2.7. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в пункте 9.2.6 Положения,

должны соблюдаться следующие правила:

- 1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в пункте 9.2.6. Каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;
- 2) не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 9.2.6;
- 3) в извещении о проведении конкурса в электронной форме должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;
- 4) по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;
- 5) если конкурс в электронной форме включает в себя этапы, предусмотренные подпунктами 1 или 2 пункта 9.2.6, Заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает в единой информационной системе уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную документацию о конкурентной закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса в электронной форме не допускается, Комиссия по закупкам предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом Заказчик в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 9.2.3 определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса в электронной форме. В случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения;
- 6) обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное подпунктом 2 пункта 9.2.6, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса в электронной форме, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение Заказчиком положений Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- 7) после размещения в единой информационной системе протокола, составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного подпунктами 1 или 2 пункта 9.2.6, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;
- 8) участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения Заказчиком в единой

информационной системе уточненного извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке до предусмотренных такими извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Положением о закупке может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения;

9) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный подпунктом 4 пункта 9.2.6 Положения:

- а) ко всем участникам конкурса в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;
- б) заявки на участие в конкурсе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, подтверждающие соответствие участников конкурса в электронной форме единым квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;
- в) заявки участников конкурса в электронной форме, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются;

10) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный подпунктом 5 пункта 9.2.6 Положения:

- а) участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;
- б) участники конкурса в электронной форме подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в конкурсе в электронной форме либо одновременно с окончательным предложением;
- в) если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

9.2.8. Аукцион в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников аукциона в электронной форме, при этом должны соблюдаться следующие правила:

- 1) в извещении о проведении аукциона в электронной форме с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства должны быть установлены сроки проведения такого этапа;
- 2) ко всем участникам аукциона в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;
- 3) заявки на участие в аукционе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников аукциона в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;
- 4) заявки участников аукциона в электронной форме, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.

9.2.9. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

- 1) «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора;
- 2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;
- 3) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее, чем оно, а также предложение о

цене договора, равное нулю;

- 4) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;
- 5) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

9.2.10. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, должна содержать:

- 1) предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора;
- 2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок в электронной форме:
  - а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае если осуществляется закупка работ или услуг);
  - б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении, которого в таком извещении в соответствии с требованиями пункта 3 части 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;
  - в) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае если участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;
- 3) иную информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

9.2.11. Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников запроса предложений в электронной форме. При этом должны соблюдаться следующие правила:

- 1) в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть установлены сроки проведения такого этапа;
- 2) ко всем участникам запроса предложений в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;
- 3) заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников запроса предложений в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;
- 4) заявки участников запроса предложений в электронной форме, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, отклоняются.

9.2.12. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При

этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника таких конкурса, аукциона или запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

9.2.13. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

9.2.14. По итогам закупки, участниками которой являются только СМСП, Заказчик составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями пункта 1.7.4 Положения и размещает его на электронной площадке и в ЕИС.

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

9.3.1. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом 3 пункта 8.1.2 настоящего Положения Заказчик устанавливает:

- 1) в извещении, документации и проекте договора - требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;
- 2) в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) - требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, а также требования к такому плану в соответствии с пунктом 30 Положения об особенностях участия СМСП в закупке.

9.3.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке;
- сведения из реестра СМСП, содержащие информацию о каждом субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, привлекаемом к исполнению договора.

Если в реестре отсутствуют сведения о субподрядчиках (соисполнителях), которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами согласно части 3 статьи 4 Закона № 209-ФЗ, в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям отнесения к СМСП, установленным в статье 4 Закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.

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

- 1) отсутствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП или непредставление декларации, содержащей сведения о таком лице;
- 2) несоответствие содержащихся в декларации сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП тем критериям отнесения к СМСП, которые установлены в статье 4 Закона № 209-ФЗ.

### 9.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП.

9.4.1. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Положения обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке согласно пункту 1.8.16 настоящего Положения. Размер обеспечения исполнения договора, максимальные сроки заключения договора и оплаты товаров (работ, услуг) устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях участия СМСП в закупках.

9.4.2. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 8.3 настоящего Положения в договор включаются следующие условия:

- 1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;
- 2) о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП. Такой срок не может превышать 30 календарных дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному, этапу договора);
- 3) о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

## 10. Заключительные положения.

10.1. Заказчик обеспечивает хранение документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

10.2. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

10.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.4. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках, с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения этих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

10.5. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден постановлением Правительства от 22.11.2012 № 1211.

10.6. Все документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, утрачивают силу и являются недействительными со дня размещения настоящего Положения в ЕИС.

### Методика проверки финансового состояния (устойчивости) участника закупки

1.1. Для осуществления проверки финансового состояния (устойчивости) Участника используются данные бухгалтерской (финансовой) отчетности на отчетные периоды (кварталы / года), установленные в документации о закупке, представленные Участником в составе заявки в соответствии с требованиями документации о закупке, а именно:

(а) данные из бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001) и данные из отчета о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002)  
и (или)

(б) данные бухгалтерской (финансовой) отчетности по форме, установленной в документации о закупке (случаи представления таких данных определены в документации о закупке).

1.2. Проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется на основании следующей бухгалтерской (финансовой) отчетности:

(а) для участников, предоставлявших на момент подачи заявки в налоговые органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность по двум и более отчетным периодам<sup>2</sup> (далее – тип 1 участников), – проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по предоставленной участниками в заявке принятой налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности за период, предыдущий последнему отчетному периоду, или за последний отчетный период (в случае наличия у Участника на момент подачи заявки такой бухгалтерской (финансовой) отчетности) – если день окончания подачи заявок установлен до 01 апреля (включительно); или по принятой налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период – если день окончания подачи заявок установлен после 01 апреля;

при этом проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по данным 2 (двух) отчетных периодов, содержащимся в представленной в соответствии с п. 1.1 Методики проверки финансового состояния (устойчивости) участника закупки (далее – Методика) бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- на предыдущий отчетный период (столбец «на 31 декабря предыдущего года» формы по ОКУД 0710001, столбец «за предыдущий год» формы по ОКУД 0710002),

- на отчетный период (столбец «на отчетную дату отчетного периода» формы по ОКУД 0710001, столбец «за отчетный год» формы по ОКУД 0710002);

(б) для участников, предоставлявших на момент подачи заявки в налоговые органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность по одному отчетному периоду (далее – тип 2 участников),

---

<sup>2</sup> Здесь и далее под «отчетным периодом» понимается заверченный годовой отчетный период.

– проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по предоставленной участниками в заявке принятой налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности за период предыдущий последнему отчетному периоду, или за последний отчетный период (в случае наличия у Участника на момент подачи заявки такой бухгалтерской (финансовой) отчетности) – если день окончания подачи заявок установлен до 01 апреля (включительно); или по принятой налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период – если день окончания подачи заявок установлен после 01 апреля;

при этом проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по данным одного отчетного периода, содержащимся в представленной в соответствии с п. 1.1 Методики бухгалтерской (финансовой) отчетности: на отчетный период (столбец «на отчетную дату отчетного периода» формы по ОКУД 0710001, столбец «за отчетный год» формы по ОКУД 0710002);

(в) для участников, не предоставлявших на момент подачи заявки в налоговые органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность ни за один отчетный период (далее – тип 3 участников), – проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по предоставленной в соответствии с п. 1.1. Методики бухгалтерской (финансовой) отчетности;

при этом проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по данным на дату окончания квартала, предшествующего кварталу, в котором установлен день окончания подачи заявок.

1.3. Проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по следующей группе рассчитываемых финансовых показателей:

(а) показатели, характеризующие способность Участника расплачиваться по финансовым обязательствам, его устойчивость и рентабельность:

- доля привлеченных средств в пассивах – порядок расчета установлен в пункте 2 настоящей методики,
- рентабельность инвестированного капитала – порядок расчета установлен в пункте 3 настоящей методики,
- долг / EBITDA – порядок расчета установлен в пункте 4 настоящей методики;

(б) показатели, характеризующие операционную деятельность:

- период оборота дебиторской задолженности – порядок расчета установлен в пункте 5 настоящей методики,
- период оборота кредиторской задолженности – порядок расчета установлен в пункте 6 настоящей методики;

(в) показатели, характеризующие ликвидность:

- коэффициент абсолютной ликвидности – порядок расчета установлен в пункте 7 настоящей методики,

- коэффициент покрытия внеоборотных активов долгосрочными источниками финансирования – порядок расчета установлен в пункте 8 настоящей методики;

(г) показатель, характеризующий финансовую устойчивость:

- коэффициент финансовой независимости (автономии) – порядок расчета установлен в пункте 9 настоящей методики;

(д) показатели, характеризующие соответствие масштабов деятельности Участника:

- коэффициент масштаба деятельности Участника по отношению к годовой выручке – порядок расчета установлен в пункте 10 настоящей методики,
- коэффициент масштаба деятельности Участника по отношению к активам – порядок расчета установлен в пункте 11 настоящей методики.

1.4. В случае, если показатели «Прибыль до налогообложения», «Капитал и резервы», «Собственный капитал» и другие (за исключением показателя «Процент к уплате») указаны в бухгалтерском балансе в круглых скобках, то для целей расчета они принимаются как показатели с отрицательным значением (в соответствии с Приложением 1 к Приказу Минфина России от 02.07.2010 № 66н).

1.5. Рассчитанные финансовые показатели<sup>3</sup> усредняются с учетом весовых коэффициентов (рассчитывается средневзвешенная величина каждого показателя) по следующей формуле:

$$\text{Формула 1} \quad \sum \text{Рассчитанный финансовый показатель} \times \text{Весовой коэффициент периода}$$

где значение весового коэффициента периода:

Таблица 1

<sup>3</sup> Дробное значение рассчитанного финансового показателя округляется методом математического округления до пятнадцатого знака после запятой.

| Типы участников (пункт 1.2 настоящей методики) | Значение весового коэффициента периода   |  |   |
|--|--|--|---|
|  | предыдущий отчетный период   | отчетный период  | на дату окончания квартала, предшествующего кварталу, в котором установлен день окончания подачи заявок |
| Тип 1 участников                               | 33,3%  | 66,7%  | 0%<br>(данные отчетного периода не применяются при расчете финансовых показателей)                      |
| Тип 2 участников                               | 0%<br>(данные отчетного периода не применяются при расчете финансовых показателей) | 100%   | 0%<br>(данные отчетного периода не применяются при расчете финансовых показателей)                      |
| Тип 3 участников                               | 0%<br>(данные отчетного периода не применяются при расчете финансовых показателей) | 0%<br>(данные отчетного периода не применяются при расчете финансовых показателей) | 100%  |

1.6. Усредненным (средневзвешенным) рассчитанным финансовым показателем<sup>4</sup> (пункт 1.5 настоящей методики) в соответствии со следующей таблицей присваиваются оценки по шкале от 0 баллов (минимальная оценка) до 1 балла (максимальная оценка):

Таблица 2

| Наименование финансового показателя  | Перевод рассчитанного значения финансового показателя – X в оценку в баллах |                   |                  |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |          |
|--|---|-------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------|
|  | 0,0   | 0,1               | 0,2              | 0,3             | 0,4             | 0,5             | 0,6             | 0,7             | 0,8             | 0,9             | 1,0      |
| <b>Показатели, характеризующие способность участника расплачиваться по финансовым обязательствам, его устойчивость и рентабельность:</b> |   |                   |                  |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |          |
| Доля привлеченных средств в пассивах, %  | X > 100,5   | 100,0 < X ≤ 100,5 | 99,5 < X ≤ 100,0 | 98,5 < X ≤ 99,5 | 98,0 < X ≤ 98,5 | 96,0 < X ≤ 98,0 | 94,0 < X ≤ 96,0 | 92,0 < X ≤ 94,0 | 90,0 < X ≤ 92,0 | 83,0 < X ≤ 90,0 | X ≤ 83,0 |

<sup>4</sup> Дробное значение усредненного (средневзвешенного) финансового показателя округляется методом математического округления до пятнадцатого знака после запятой.

|  |           |             |            |            |            |            |            |            |            |            |          |
|--|-----------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| Рентабельность инвестированного капитала, %  | X < -10,0 | ≤ X < -10,0 | ≤ X < -7,0 | ≤ X < -3,0 | ≤ X < 0,0  | ≤ X < 3,0  | ≤ X < 7,0  | ≤ X < 10,0 | ≤ X < 13,0 | ≤ X < 17,0 | X ≥ 20,0 |
| Долг / EBITDA, год   | X > 11    | < X ≤ 11    | < X ≤ 10   | < X ≤ 9    | < X ≤ 8    | < X ≤ 7    | < X ≤ 6    | < X ≤ 5    | < X ≤ 4    | < X ≤ 3    | X ≤ 2    |
| <b>Показатели, характеризующие операционную деятельность:</b>                      |           |             |            |            |            |            |            |            |            |            |          |
| Период оборота дебиторской задолженности, день                                     | X > 195   | < X ≤ 195   | < X ≤ 180  | < X ≤ 165  | < X ≤ 150  | < X ≤ 135  | < X ≤ 120  | < X ≤ 105  | < X ≤ 90   | < X ≤ 75   | X ≤ 60   |
| Период оборота кредиторской задолженности, день                                    | X > 195   | < X ≤ 195   | < X ≤ 180  | < X ≤ 165  | < X ≤ 150  | < X ≤ 135  | < X ≤ 120  | < X ≤ 105  | < X ≤ 90   | < X ≤ 75   | X ≤ 60   |
| <b>Показатели, характеризующие ликвидность:</b>                                    |           |             |            |            |            |            |            |            |            |            |          |
| Коэффициент абсолютной ликвидности   | X < 0,03  | ≤ X < 0,04  | ≤ X < 0,05 | ≤ X < 0,06 | ≤ X < 0,07 | ≤ X < 0,09 | ≤ X < 0,10 | ≤ X < 0,13 | ≤ X < 0,17 | ≤ X < 0,20 | X ≥ 0,20 |
| Коэффициент покрытия внеоборотных активов долгосрочными источниками финансирования | X > 1,7   | < X ≤ 1,7   | < X ≤ 1,6  | < X ≤ 1,5  | < X ≤ 1,4  | < X ≤ 1,3  | < X ≤ 1,2  | < X ≤ 1,1  | < X ≤ 1,0  | < X ≤ 0,9  | X ≤ 0,8  |
| <b>Показатель, характеризующий финансовую устойчивость:</b>                        |           |             |            |            |            |            |            |            |            |            |          |
| Коэффициент финансовой независимости (автономии)                                   | X < -0,05 | ≤ X < 0,00  | ≤ X < 0,05 | ≤ X < 0,10 | ≤ X < 0,15 | ≤ X < 0,20 | ≤ X < 0,25 | ≤ X < 0,27 | ≤ X < 0,30 | ≤ X < 0,33 | X ≥ 0,33 |
| <b>Показатели, характеризующие соответствие масштабов деятельности участника:</b>  |           |             |            |            |            |            |            |            |            |            |          |
| Коэффициент масштаба деятельности участника по отношению к годовой выручке         | X > 0,90  | < X ≤ 0,90  | < X ≤ 0,80 | < X ≤ 0,70 | < X ≤ 0,60 | < X ≤ 0,50 | < X ≤ 0,40 | < X ≤ 0,30 | < X ≤ 0,25 | < X ≤ 0,20 | X ≤ 0,15 |
| Коэффициент масштаба деятельности участника по отношению к активам                 | X > 1,80  | < X ≤ 1,80  | < X ≤ 1,60 | < X ≤ 1,40 | < X ≤ 1,20 | < X ≤ 1,00 | < X ≤ 0,80 | < X ≤ 0,60 | < X ≤ 0,50 | < X ≤ 0,40 | X ≤ 0,30 |

Легенда:

- кризисное финансовое состояние;
- неустойчивое финансовое состояние;
- удовлетворительное финансовое состояние.

- 1.7. Сумма всех оценок усредненных (средневзвешенных) рассчитанных показателей (пункт 1.4 настоящей методики) в баллах делится на общее количество показателей (среднее арифметическое). Полученная таким образом итоговая оценка сопоставляется с итоговым результатом проверки финансовой устойчивости Участника в соответствии с Таблицей 3; при этом, ввиду отсутствия возможности оценить изменение финансового состояния Участника в динамике двух отчетных периодов для типов Участников 2 и 3 (пункт 1.2 настоящей методики) итоговая оценка в баллах дополнительно уменьшается (в целях учета рисков ненадлежащего исполнения такими типами участников договора) на 25%:

Таблица 3

| Значение итоговой оценки  | Результат проверки финансовой устойчивости |
|---|--|
| Менее 0,45 баллов<br>(по шкале от баллов 0 до 1 балла)  | Кризисное финансовое состояние             |
| От 0,45 баллов включительно<br>до 0,90 баллов включительно<br>(по шкале от баллов 0 до 1 балла) | Неустойчивое финансовое состояние          |
| Более 0,90 баллов<br>(по шкале от баллов 0 до 1 балла)  | Удовлетворительное финансовое состояние    |

Легенда:

-  – кризисное финансовое состояние;
-  – неустойчивое финансовое состояние;
-  – удовлетворительное финансовое состояние.

## 2. Порядок расчета доли привлеченных средств в пассивах

2.1 Доля привлеченных средств в пассивах характеризует зависимость Участника от внешних источников финансирования, его финансовую устойчивость.

2.2. При прочих равных условиях, чем больше у Участника доли собственных средств в пассивах, тем больше у него возможностей для дополнительного привлечения заемных средств:

Формула 2

$$\frac{\text{Долгосрочные} \text{ обязательства} + \text{Краткосрочные} \text{ обязательства}}{\text{Итого} \text{ пассивов}} \times 100$$

2.3. Если при расчёте показателя «Доля привлеченных средств в пассивах» за конкретный отчётный период в соответствии с п. 2.2. настоящей методики в формуле 2 знаменатель равен нулю (деление на ноль), Участнику присваивается значение показателя, равное 1000,00.

### 3. Порядок расчета рентабельности инвестированного капитала

3.1. Рентабельность вложенного (инвестированного) капитала по прибыли до налогообложения, уплаты процентов, показывает величину прибыли, полученную на 1 (один) рубль вложенного капитала (при этом величина инвестированного капитала рассчитывается как сумма собственного капитала и долгосрочных финансовых обязательств):

Формула 3

$$\frac{\left( \text{Прибыль}_{\text{до налогообложения}} + \text{Процент}_{\text{Куплате}} \right) \times \left( 1 - \text{Ставка}_{\text{налога на прибыль}} \right)}{\text{Капитал}_{\text{привлеченный}} + \text{Долгосрочные}_{\text{заемные средства}}} \times 100$$

3.2. Если при расчёте показателя «Рентабельность инвестированного капитала» за конкретный отчётный период в соответствии с п.3.1 настоящей методики в формуле 3 знаменатель равен нолю (деление на ноль), Участнику присваивается значение показателя, равное -1000,00.

### 4. Порядок расчета долга / EBITDA

4.1 Показатель оценивает срок (в годах), в течение которого совокупная финансовая задолженность (за вычетом остатков денежных средств) может быть погашена, если Участник весь свой денежный поток от операционной деятельности (в оценке через EBITDA) будет направлять на эти цели (то есть оценивается платежеспособность Участника в долгосрочном периоде перед банками и другими финансовыми институтами):

Формула 4

$$\frac{\text{Долгосрочные}_{\text{и краткосрочные заемные средства}} - \text{Денежные}_{\text{средства}}}{\text{EBITDA}}$$

4.2 Для целей осуществления проверки финансовой устойчивости EBITDA определяется:

Формула 5

$$\text{Прибыль}_{\text{до налогообложения}} + \text{Процент}_{\text{Куплате}} + \text{Амортизация}$$

4.3.

Если при расчёте показателя «Долг» за конкретный отчётный период в соответствии с п. 4.1. настоящей методики в формуле 4 знаменатель равен нолю (деление на ноль), Участнику присваивается значение показателя, равное 1000,00.

## 5 Порядок расчета периода оборота дебиторской задолженности

5.1 Показатель оценивает срок (в днях), в течение которого покупатели в среднем расплачиваются с Участником (то есть косвенно характеризует платежеспособность покупателей, а также эффективность мероприятий по сбору платежей):

Формула 6

$$\text{Период}_{\text{оборота}_{\text{ДЗ}}} = \frac{\text{Величина}_{\text{ДЗ}} \times 360}{\text{Годовая}_{\text{выручка}}}$$

5.2 Если при расчёте показателя «Период оборота дебиторской задолженности» за конкретный отчётный период в соответствии с п. 5.1 настоящей методики в формуле 6 знаменатель равен нулю (деление на ноль), Участнику присваивается значение показателя, равное 1000,00.

## 6 Порядок расчета периода оборота кредиторской задолженности

6.1 Показатель оценивает срок (в днях), в течение которого кредиторская задолженность может быть погашена (то есть оценивает платежеспособность Участника перед коммерческими кредиторами):

Формула 7

$$\text{Период}_{\text{оборота}_{\text{КЗ}}} = \frac{\text{Величина}_{\text{КЗ}} \times 360}{\text{Годовая}_{\text{выручка}}}$$

6.2 Если при расчёте показателя «Период оборота кредиторской задолженности» за конкретный отчётный период в соответствии с п. 6.1 настоящей методики в формуле 7 знаменатель равен нулю (деление на ноль), Участнику присваивается значение показателя, равное 1000,00.

## 7 Порядок расчета коэффициента абсолютной ликвидности

7.1 Коэффициент абсолютной ликвидности отражает возможность Участника погасить свои краткосрочные обязательства практически мгновенно (мгновенная платежеспособность):

Формула 8

$$\frac{\text{Денежные}_{\text{средства}}}{\text{Краткосрочные}_{\text{обязательства}}}$$

где:

Формула 9

$$\text{Денежные}_{\text{средства}} = \text{Ден}_{\text{средства}_{\text{эквиваленты}}} + \text{ФИН}_{\text{вложения}}$$

7.2 Если при расчёте показателя «Коэффициент абсолютной ликвидности» за конкретный отчётный период в соответствии с п.7.1 настоящей методики в формуле 8 знаменатель равен нулю (деление на ноль), Участнику присваивается значение показателя, равное -1000,00.

## 8 Порядок расчета коэффициента покрытия внеоборотных активов долгосрочными источниками финансирования

8.1 Коэффициент покрытия внеоборотных активов собственным капиталом и долгосрочными обязательствами отражает в какой степени внеоборотные активы Участника финансируются долгосрочным капиталом (заемным и собственным):

Формула 10

$$\frac{\text{Внеоборотные активы}}{\text{Капитал} + \text{Долгосрочные обязательства}}$$

8.2 Если при расчёте показателя «Коэффициент покрытия внеоборотных активов собственным капиталом и долгосрочными источниками финансирования» за конкретный отчётный период в соответствии с п. 8.1 настоящей методики в формуле 10 знаменатель равен нулю (деление на ноль), Участнику присваивается значение показателя, равное 1000,00.

## 9 Порядок расчета коэффициента финансовой независимости (автономии)

9.1 Коэффициент финансовой независимости (автономии) показывает удельный вес собственных средств в общей сумме источников финансирования:

Формула 11

$$\frac{\text{Собственный капитал}}{\text{Валюта баланса}}$$

9.2 Если при расчёте показателя «Коэффициент финансовой независимости (автономии)» за конкретный отчётный период в соответствии с п. 9.1 настоящей методики в формуле 11 знаменатель равен нулю (деление на ноль), Участнику присваивается значение показателя, равное -1000,00.

## 10 Порядок расчета коэффициента масштаба деятельности Участника по отношению к годовой выручке

10.1 Коэффициент характеризует соответствие масштаба деятельности Участника, через соотношение предложенной в заявке цене договора и годовой выручки Участника:

Формула 12

$$\frac{\text{Предложенная цена договора}}{\text{Годовая выручка}}$$

10.2 Для закупок, участниками которых могут быть только субъекты МСП, вместо значения «Предложенная в заявке цене договора» следует использовать значение «Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)».

10.3 Если при расчёте показателя «Коэффициент масштаба деятельности Участника по отношению к годовой выручке» за конкретный отчётный период в соответствии с п. 10.1 настоящей методики в формуле 12 знаменатель равен нулю (деление на ноль), Участнику присваивается значение показателя, равное 1000,00.

## 11 Порядок расчета коэффициента масштаба деятельности Участника по отношению к активам

11.1 Коэффициент характеризует соответствие масштаба деятельности Участника, через соотношение предложенной в заявке цене договора и активов Участника:

Формула 13

$$\frac{\text{Предложенная в заявке цена договора}}{\text{АКТИВЫ}}$$

11.2 Для закупок, участниками которых могут быть только субъекты МСП, вместо значения «Предложенная в заявке цене договора» следует использовать значение «Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)».

11.3 Если при расчёте показателя «Коэффициент масштаба деятельности Участника по отношению к активам» за конкретный отчётный период в соответствии с п. 11.1 настоящей методики в формуле 13 знаменатель равен нулю (деление на ноль), Участнику присваивается значение показателя, равное 1000,00.

Приложение 2

### Критерии оценки проектировщиков

| 1   | К участникам закупки устанавливаются следующие обязательные требования:   |  |
|-----|---|--|
|     | Требование  | Документы, подтверждающие соответствие требованию  |
| 1.1 | Соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки. | 1. Участник закупки должен быть членом СРО в области архитектурно-строительного проектирования с правом осуществлять подготовку проектной документации по договору подряда на подготовку проектной документации заключаемому с использованием конкурентных способов заключения договоров в отношении объектов капитального строительства (кроме особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов использования атомной энергии) (членство в СРО в области |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | <p>архитектурно-строительного проектирования не требуется в случаях, предусмотренных частями 4 и 4.1 статьи 48 ГрК РФ);</p> <p>Участник закупки должен соответствовать требованиям, установленным, в том числе, статьей 55.8 ГрК РФ;</p> <p>- в составе заявки участник закупки должен представить выписку из реестра членов СРО по форме, утвержденной Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 04.03.2019 № 86 «Об утверждении формы выписки из реестра членов саморегулируемой организации». Выписка из реестра членов СРО должна быть действующей на дату подачи заявки на участие в закупке (ч. 4 ст. 55.17 ГрК РФ).</p> |
| 1.2 | <p>Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства</p>   | <p><b>П. 1.2 – 1.7 Установить согласно положению</b></p>   |
| 1.3 | <p>Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке</p>   |  |
| 1.4 | <p>Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принят</p> |  |

| 1.5        | Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя участника закупки, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о неприменении в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации  |                |  |     |  |  |
|------------|--|----------------|--|-----|--|--|
| 1.6        | Отсутствие сведений об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».   |                |  |     |  |  |
| 1.7        | Обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в том числе в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на результаты интеллектуальной деятельности   | Не установлено |  |     |  |  |
| 2          | <p>К участникам закупки устанавливаются следующие обязательные требования на основании Приказа Минстроя России от 21.12.2020 N 810/пр "Об обязательных квалификационных требованиях к участникам закупок, связанных с поставкой товаров, выполнением работ или оказанием услуг, необходимых для завершения строительства объекта незавершенного строительства или объекта инфраструктуры, права на которые переданы в порядке, предусмотренном статьями 201.15-1 - 201.15-2-1 Федерального закона от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)"</p> <table border="1" data-bbox="248 1574 1345 1848"> <thead> <tr> <th data-bbox="248 1574 1345 1848">Требование</th> <th data-bbox="1353 1574 1525 1848">Документы, подтверждающие соответствие требованиям</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="248 1852 1345 2076">2.1</td> <td data-bbox="1353 1852 1525 2076"></td> </tr> </tbody> </table> | Требование     | Документы, подтверждающие соответствие требованиям | 2.1 |  |  |
| Требование | Документы, подтверждающие соответствие требованиям   |                |  |     |  |  |
| 2.1        |  |                |  |     |  |  |
| 2.1        | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"   |                |  |     |  |  |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 2.2 | <p>Наличие за последние 5 лет до даты подачи заявки на участие в закупке опыта исполнения (с учетом правопреемства) хотя бы одного договора:</p> <p>на выполнение в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности работ по подготовке проектной документации и (или) выполнению инженерных изысканий (в случае осуществления закупки на выполнение в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности работ по подготовке проектной документации и (или) выполнению инженерных изысканий и начальная (максимальная) цена договора (цена лота), максимальное значение цены договора, заключаемого по результатам такой закупки, превышает 5 млн. рублей). При этом стоимость хотя бы одного такого исполненного договора должна составлять не менее 20 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), максимального значения цены договора на право заключить который проводится закупка;</p> | <p><b>Форма 8.</b> с приложением копий договора, дополнительных соглашений (при наличии), документов об исполнении.</p> |
|-----|--|---|