

**Утверждено:**

Наблюдательным советом  
муниципального автономного учреждения  
«Редакция газеты «Арзамасская правда»

Председатель

Парфенов \_\_/Парфенов Д.И./  
Подпись

«19» декабря 2014 г.

Протокол № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ**  
Муниципального автономного учреждения  
«Редакция газеты «Арзамасская правда»

г. Арзамас  
2014

## Оглавление

1. Общие положения. Стр. 3
2. Основные полномочия в сфере закупок. Стр. 4
3. Способы размещения закупок. Стр. 6
4. Общие правила проведения конкурентных процедур. Стр. 7
5. Извещение о закупке и документация конкурентной процедуры. Стр. 9
6. Требования к участникам закупок. Стр. 13
7. Критерии оценки заявок на участие в конкурентной процедуре. Стр. 15
8. Обеспечение заявки. Стр. 17
9. Обеспечение исполнения договора. Стр. 19
10. Содержание заявки на участие в конкурентной процедуре. Стр. 21
11. Порядок рассмотрения заявки на участие в конкурентной процедуре. Стр. 25
12. Конкурс. Стр. 28
13. Аукцион. Стр. 29
14. Запрос предложений. Стр. 30
15. Запрос котировок. Стр. 31
16. Прочие процедуры закупок. Стр. 32
17. Порядок заключения и исполнения договора. Стр. 35

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о закупке муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Арзамасская правда»» (далее – Положение, Положение о закупке) является документом, который регламентирует закупочную деятельность муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Арзамасская правда» (далее – Заказчик) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Заказчика и на все проводимые Заказчиком закупки товаров, работ, услуг, за исключением случаев, когда законодательством прямо предусмотрено, что таковые проводятся в соответствии с нормами Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Наблюдательным советом Заказчика.

1.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения к положениям настоящего Положения утверждаются Наблюдательным советом Заказчика. С момента введения в действие новой редакции Положения предыдущая редакция прекращает свое действие.

1.5. Любой участник закупки, проводимой Заказчиком, иное заинтересованное лицо вправе обратиться за разъяснениями настоящего Положения, в том числе, при выявлении в нем технических ошибок. Разъяснения Положения, которые имеют значение для всех потенциальных участников закупки, публикуются. Разъяснения Положения, направленные на устранение технических ошибок не являются изменениями Положения о закупке.

1.6. Положение о закупке имеет прямое действие применительно к правоотношениям Заказчика, Комиссии, участников закупки, контрагентов, прочих взаимодействующих в ходе его реализации лиц, регулируя их, в том числе, на этапе исполнения договора. При несогласии участника закупки с действиями Заказчика и (или) Комиссии обязателен досудебный претензионный порядок.

## **2. Основные полномочия в сфере закупок**

2.1. План закупок Заказчика формируется на календарный год с ежемесячной разбивкой и утверждается приказом руководителя Заказчика. Корректировка Плана закупок осуществляется приказом руководителя Заказчика при изменении потребностей, финансирования, условий размещения заказа, прочих существенных изменений ситуации, наличия непредвиденных ранее Заказчиком обстоятельств.

2.2. Предусмотренные Положением функции и полномочия Заказчика осуществляет руководитель Заказчика или специально уполномоченное приказом Руководителя Заказчика лицо (контрактный управляющий) на основании соответствующей доверенности. Заказчик вправе назначить несколько контрактных управляющих, распределив обязанности и полномочия между ними. Также Заказчик вправе сформировать Контрактную службу из нескольких сотрудников с определением подчиненности и распределением обязанностей между ними.

2.3. Контрактная служба, контрактный управляющий определяет и обосновывает потребности в закупках, принимает участие в формировании бюджета / сметы Заказчика, обеспечивает оптимальность определения условий закупки (правильность и адекватность обоснования начальной (максимальной) цены договора, требований к товару, работе, услуге, основных условий договора, требований к участникам размещения заказа; разрабатывает план закупок; осуществляет выбор контрагента и заключение договоров в рамках малых закупок; выбор контрагента и заключение договоров в рамках закупок у единственного контрагента; формирование и утверждение извещений о закупках и документов о закупках; принятие решений в рамках заключения, исполнения, обеспечения исполнения, расторжения, изменения заключенных по результатам конкурентных процедур договоров; размещает необходимую информацию на официальном сайте в сети Интернет; несет прочие обязанности Заказчика и реализует прочие права Заказчика, прямо не отнесенные к полномочиям руководителя Заказчика или Комиссии.

2.4. Комиссия по проведению конкурентных процедур (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, основанным на постоянной основе. Комиссия осуществляет свою деятельность без подчинения Заказчику. Руководитель Заказчика не вправе давать указания Комиссии, вмешиваться в её деятельность. Персональный состав Комиссии утверждается Заказчиком ежегодно до конца календарного года. Комиссия состоит из Председателя, Заместителя председателя и других членов Комиссии. В состав Комиссии входят не менее пяти человек. По решению Заказчика в составе Комиссии может быть также утверждена должность Секретаря комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции секретаря Комиссии в соответствии с настоящим Положением выполняет любой член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

2.5. Единая комиссия осуществляет рассмотрение заявок участников закупки, оформляет соответствующие протоколы.

2.6. Членами Комиссии могут быть: работники Заказчика (в том числе работающие по совместительству), при этом количество таковых должно быть более половины состава Комиссии; работники вышестоящих по отношению к Заказчику организаций и органов власти (по согласованию), а также привлеченные на основании договора оказания услуг эксперты / специалисты в сфере размещения конкурентных процедур, при этом количество таковых должно быть менее половины состава Комиссии.

2.7. Членами Комиссии не могут быть: физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа; физические лица, аффилированные с участниками размещения заказа; непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов

должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти.

2.8. В случае выявления в составе Комиссии не имеющих право на участие в ней лиц Заказчик, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов. Замена члена Комиссии утверждается приказом Заказчика, принявшего решение о создании единой комиссии.

2.9. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету размещения заказа, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционах или заявки на участие в запросе котировок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки); лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти. Не являющиеся членами Комиссии эксперты представляют в комиссию свои экспертные заключения. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу комиссии.

2.10. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях при наличии кворума. Время и место проведения заседаний Комиссии определяет Председатель комиссии (в его отсутствие - Заместитель председателя). Секретарь комиссии или другой уполномоченный председателем член Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания. Кворум Комиссии соблюдается при одновременном наличии следующих условий: не менее трех человек на заседании Комиссии и не менее половины членов Комиссии на заседании Комиссии. Заседания Комиссии открываются, ведутся, закрываются председателем Комиссии (а в его отсутствие - Заместителем председателя).

2.11. Комиссия принимает решения по итогам голосования. Каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование может осуществляться в простой или в рейтинговой форме. Голосование членов Комиссии в простой форме проводится путем опроса в отношении одного предложения по принципу «за минус против» (выбор варианта является обязательным для каждого члена Комиссии) и фиксируется в качестве итогового решения в форме «да / нет». Голосование членов Комиссии в рейтинговой форме проводится путем опроса в отношении нескольких альтернативных предложений по принципу выбора альтернативного предложения с наилучшим положительным / наибольшим отрицательным рейтингом после голосования по каждому из них по принципу «за минус против» (выбор варианта не является обязательным для каждого члена Комиссии) и фиксируется в качестве итогового решения в форме «выбранный вариант – прочие варианты (при необходимости указания таковых)». Решения Комиссии оформляются в письменной (протокольной) форме. Текст Решения включает в себя следующие сведения: поставленный на обсуждение вопрос, итоговый результат голосования, нормативные и фактические причины решений Комиссии, прочую информацию, если это предписано законом и обязательно для опубликования.

2.12. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения проце-

дур размещения заказа помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярские принадлежности.

### **3.Способы осуществления закупок и условия их применения**

3.1.В зависимости от конкретной ситуации Заказчик принимает решение о выборе одного из предусмотренных настоящим Положением способов закупки товаров, работ, услуг:

3.1.1.Конкурентные способы закупки (конкурентные процедуры, конкурентные закупки), относящиеся к торгам:

-конкурс, в том числе в электронной форме (допускается без ограничения начальной (максимальной) цены договора),

-аукцион, в том числе в электронной форме (допускается без ограничения начальной (максимальной) цены договора).

К торгам относятся конкурентные способы закупки, по результатам которых Заказчик обязан определить победителя и заключить с ним договор / определить победителей и заключить с ними договоры. Такие процедуры являются формой торгов и, соответственно, попадают под действие статей 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а так же не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.1.2.Конкурентные способы закупки (конкурентные процедуры), не относящиеся к торгам:

-запрос предложений, в том числе в электронной форме (допускается без ограничения начальной (максимальной) цены договора),

-запрос котировок, в том числе в электронной форме (допускается при начальной (максимальной) цене договора не более пятидесяти миллионов рублей по одному лоту).

К торгам не относятся конкурентные способы закупки, по результатам которых Заказчик обязан определить победителя и заключить с ним договор / определить победителей и заключить с ними договоры. Такие процедуры не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под действие статей 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а так же не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.1.3.Неконкурентные способы закупки:

-малые закупки - сделки по приобретению товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей (в том числе НДС) по одной сделке;

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

3.2.Заказчик не ограничен в принятии решения о выборе любого из предусмотренных настоящим Положением способов закупки для конкретных закупок при условии соблюдения требований Положения. При прочих равных условиях эффективности Заказчик должен учитывать приоритетность конкурса и аукциона как основных форм конкурентной закупки товаров, работ, услуг.

3.3.Конкурентные закупки могут по усмотрению Заказчика проводиться в электронной форме. Если законодательством установлена обязательность проведения закупки в электронной форме, то Заказчик вправе выбрать любой из предусмотренных Положением конкурентных способов закупок для проведения в электронной форме. Если иной конкретный порядок не предусмотрен законом, то конкурентная закупка считается проведенной в электронной форме, если Заказчик обеспечил доступность всех подлежащих опубликованию документов по закупке товаров, работ, услуг в электронной форме, а также возможность подачи всех подлежащих подаче по условиям конкурентного способа закупки документов в электронной форме, дополнительно к этому аукцион считается проведенным в электронной форме, если обеспечена последовательная подача

ценовых предложений в электронной форме. На все закупки, где предметом является товар, работа или услуга согласно перечню электронных закупок, допускается подача заявок как в бумажном, так и в электронном виде, в противном случае, если иное прямо не указано в извещении такой закупки, – не допускается подача заявок в электронном виде.

3.4.Заказчик вправе отобрать по своему усмотрению любую из электронных торговых площадок и проводить электронные закупки на такой площадке. С момента регистрации Заказчика на электронной торговой площадке (если иное прямо не предусмотрено соглашением Заказчика и такой электронной торговой площадки), правила регламента такой площадки и требования функционала такой площадки становятся обязательными для Заказчика и всех участников закупки, как если бы они были утверждены в качестве дополнительной части Положения, при этом Заказчик обязан в составе документации о закупке указать на это. Участник закупки несет всю ответственность и риски, связанные с незнанием регламента такой площадки и требований функционала такой площадки.

#### 4. Общие правила проведения закупок

4.1. При проведении закупки Заказчик размещает на официальном сайте информацию о закупке, в том числе извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иную информацию, размещение которой предусмотрено Законом о закупках и Положением о закупке.

4.2. Минимальный срок размещения извещения о закупке и документации о закупке до дня окончания приема заявок:

-при проведении конкурса, в том числе в электронной форме – 20 календарных дней,

-при проведении аукциона, в том числе в электронной форме – 20 календарных дней,

-при проведении запроса котировок, , в том числе в электронной форме. запроса предложений, в том числе в электронной форме, – 4 рабочих дней,

Не установленные законодательством и Положением сроки определяются Заказчиком самостоятельно.

Конкретный срок размещения извещения и документации до даты окончания срока подачи заявок указывается в документации о закупке.

4.3. Заказчик вправе в любое время внести изменения в извещение о закупке, документацию о закупке.

4.4. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком менее чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

4.5. В случае, если закупка не осуществляется путем проведения торгов и Заказчиком внесены изменения в извещение о закупке, документацию о закупке менее чем за один календарный день до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в установленном порядке внесенных в извещение о закупке и документацию о закупке изменений, до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее четырех календарных дней.

4.6. В случае, если закупка не осуществляется путем проведения торгов, Заказчик имеет право отказаться от проведения любой закупки в любое время. Протокол об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком на официальном сайте.

4.7. Участник закупки обязан в каждом своем, направляемом в адрес Заказчика отдельном документе / документе, сопровождающем пакет документов в адрес Заказчика, указывать контактный телефон, контактную электронную почту и контактный факс. Несоблюдение указанного правила может быть расценено как ненадлежащее оформление документа, влекущего его возврат. В целях надлежащего уведомления участника закупки письменная форма уведомления считается соблюденной при направлении такому участнику закупки сообщения в форме электронного документа (файла подписанного электронной цифровой подписью) на указанный им адрес электронной почты. При этом наличие автоматически отправленного почтовой системой отчета о доставке является достаточным доказательством надлежащего получения участником закупки



соответствующего сообщения, при этом участник закупки принимает на себя всю ответственность и риски в связи с неработоспособностью или ненадлежащей работоспособностью соответствующего почтового ящика / электронной почты, а равно отсутствия доступа к сети «Интернет». Заказчик вправе, но не обязан, отправить дублирующее сообщение факсимильной связью, при этом надлежащим адресом отправления сообщения является номер факса, указанный участником закупки. При этом участник закупки лишается права ссылаться на любые обстоятельства в пользу презумпции его добросовестности при наличии у Заказчика стандартного отчета факса о направлении в адрес участника закупки дублирующего сообщения факсимильной связью.

4.8. Если иное не предусмотрено Положением, документацией о закупке или иным образом не согласовано между Заказчиком и участником закупки, все документы от участника закупки в адрес Заказчика предоставляются в оригинале.

## 5.Извещение о закупке и документация о закупке

5.1.Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

5.2.В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

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

В извещении о закупке могут быть указаны иные сведения по усмотрению Заказчика.

5.3.Срок и порядок размещения извещения о закупке, документации о закупке на официальном сайте, внесения изменений в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации, определяются в соответствии с законодательством, Положением, содержанием извещения о закупке и содержанием документации о закупке.

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

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

- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

В документации о закупке могут быть указаны иные сведения по усмотрению Заказчика.

5.5.Срок и порядок размещения документации о закупке на официальном сайте, внесение изменений в нее, определяются в соответствии с законодательством, Положением, содержанием извещения о закупке и (или) документации о закупке.

5.6.Документация о закупке, помимо извещения о закупке и сведений, предусмотренных пунктом 5.4 Положения, состоит из информационной карты закупки, технического задания на закупку товаров, работ, услуг, проекта договора, прочих положений, регламентирующих порядок проведения закупки (включая при необходимости образцы форм, обязательных для заполнения и предоставления и (или) рекомендуемых к заполнению и предоставлению участником закупки), иной информации и иных документов на усмотрение Заказчика.

5.7.В документации о закупке могут быть установлены правила приоритетности, которые применяются для того, чтобы разрешить возможные противоречия между извещением, документацией о закупке, информационной картой, проектом договора и т.д.

5.8.В дополнение к указанному в разделах в отношении требований к заявкам на участие в закупке и их содержанию, в документации о закупке могут быть установлены любые требования к предоставлению сведений и документов (копий, нотариальных копий, при необходимости подлинников), различного рода предметов, оказания тестовых работ, услуг, поставки тестовой партии товара, если таковые необходимы для подтверждения готовности участника закупки к исполнению обязательств по договору, подтверждения соответствия участника закупки критериям оценки на участие в закупке, требованиям к участнику закупки, иным значимым показателям и сведениям, которые установлены документацией о закупке.

5.9.При необходимости проведения оценки заявок на участие в закупке / проверки заявок на участие в закупке документация о закупке может содержать более широкие и (или) конкретные требования к содержанию заявки / порядку предоставления дополнительной информации / порядку предоставления образцов товара, пробной работы, пробной услуги, чем это предусмотрено Положением о закупке, а также более подробные критерии сопоставления и оценки заявок на участие в закупке, более подробные порядок сопоставления и оценки заявок на участие в закупке, проверки содержащихся в них сведениях. Неисполнение участником закупки таких требований и условий дает право признать его заявку ненадлежащей.

5.10.Каждый претендент на участие в закупке вправе направить запрос о разъяснении положений извещения о закупке, документации о закупке (далее по тексту – запрос). Запрос подается Заказчику в письменной форме в срок, не превышающий трех календарных дней до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке по тем же правилам, что и заявка на участие в закупке. Запрос должен содержать достаточную для идентификации извещения о закупке / документации о закупке информацию о них, ссылку на конкретные положения извещения о закупке / документации о закупке с указанием страницы и пункта, описание конкретной проблемы в понимании текста, быть подписан уполномоченным на подписание заявки на участие в закупке лицом и содержать в приложении документы, подтверждающие его полномочия, по правилам, установленным для подтверждения полномочий на подписание заявки на участие в закупке. Заказчик вправе

счесть несоответствующий требованиям настоящего пункта запрос ненадлежащим и отказать в предоставлении разъяснений (с обоснованием причины отказа). Разъяснение положений извещения о закупке, документации о закупке / отказ в предоставлении разъяснений таких положений размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений/ об отказе в предоставлении указанных разъяснений обязательных для заполнения и предоставления и (или) рекомендуемых к заполнению и предоставлению участником закупки форм.

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

6.1. В документации о закупке могут быть установлены следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

2) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4) отсутствие судебных актов об аресте имущества, аресте счетов, приостановлении деятельности участника закупки;

5) отсутствие процедуры ликвидации или несостоятельности (банкротства) в отношении участника закупки;

6) наличие лицензий, допусков к выполнению работ/услуг, прочих необходимых разрешительных документов (аккредитаций, сертификатов, разрешений, согласований и пр.);

7) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если таковые могут быть использованы / переданы в связи с исполнением договора;

8) отсутствие в течение последних трех лет более пяти вступивших в законную силу судебных актов о расторжении сделок, взыскании основного долга, штрафов, неустоек, пени, подтвержденных соответствующими сведениями Картотеки арбитражных дел ВАС РФ (в документации о закупке могут быть установлены такие требования ко всем видам сделок или только к определенным видам сделок);

9) отсутствие более трех судебных споров о расторжении сделок, взыскании основного долга, штрафов, неустоек, пени, подтвержденных соответствующими сведениями Картотеки арбитражных дел ВАС РФ (в документации о закупке могут быть установлены такие требования ко всем видам сделок или только к определенным видам сделок);

10) иные требования по усмотрению Заказчика.

Указанные в настоящем пункте требования могут быть распространены документацией о закупке, как на участника закупки, так и на привлекаемых им лиц, если такие лица не предписаны условиями документации о закупке и / или договора.

6.2. Указанные в п.6.1 требования могут быть также использованы в качестве критериев оценки предложений участников закупки.

6.3. В документации о закупке могут быть установлены порядок и условия выражения и подтверждения участником закупки его соответствия и соответствия привлекаемых им лиц для исполнения договора требованиям к участнику закупки.

6.4. Помимо обязательных требований к участнику размещения заказа в документации о закупке могут быть установлены обязательные требования к товарам, работам, услугам, а также квалификационные (оценочные) требования к участнику закупки (для применения критериев оценки), квалификационные (оценочные) требования к товарам, работам, услугам (для применения критериев оценки), прочие квалификационные (оценочные) требования.

6.5. Заказчик и уполномоченные им лица имеют право в любое время с выходом на место провести проверку выполнения таких требований, в том числе, в нерабочее время и выходные дни (если условия договора должны выполняться в нерабочее время и выходные дни), при этом участник закупки несет все риски и ответственность, связанные с непредоставлением возможности проверки и достаточности доказательств соответствия требованиям, а непредоставление возможности проверки и недостаточность доказательств соответствия требованиям могут быть рассмотрены как основание для признания заявки на участие в закупке ненадлежащей и отказа в допуске к участию в закупке.

## 7. Критерии оценки заявок на участие в закупке

7.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в закупке, в документации о закупке устанавливаются критерии оценки. Состав необходимых для оценки сведений и документов, порядок подтверждения и заверения, устанавливается в документации о закупке. Это правило имеет приоритет перед всеми прочими требованиями документации о закупке. Форма документов и их содержание вне пределов предписаний документации о закупке выбираются участником закупки самостоятельно и на свой риск. В ходе оценки и сопоставления заявок на участие в закупке может быть осуществлена проверка предлагаемых условий исполнения договора. Особые условия проверки и / или оценки могут быть установлены в порядке оценки в документации о закупке. При наличии оснований любые представленные материалы и сведения для оценки могут быть признаны недостоверными, что влечет право Заказчика на отклонение заявки участника закупки. При наличии оснований любые представленные материалы и сведения для оценки могут быть признаны ненадлежащими / неподтвержденными, что влечет право на присвоение минимального балла.

7.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о закупке. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. Документация о закупке может содержать конкретные формулы расчета баллов и иные необходимые для объективного определения победителя правила.

7.3. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

7.4. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления (к ближайшему). Для оценки заявки на участие в закупке осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой такой заявке. Итоговый рейтинг заявки на участие в закупке рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки такой заявки, установленному в документации о закупке, умноженных на их значимость.

7.5. Присуждение каждой заявке на участие в закупке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

7.6. Заявке на участие в закупке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

7.7. Критериями оценки заявок на участие в закупке помимо цены договора могут быть следующие неценовые критерии:

- 1) характеристики товара, работы, услуги;
- 2) квалификация участника закупки;
- 3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) иные критерии оценки заявок на участие в закупке по усмотрению Заказчика.

7.8. Критерий «Цена договора» описывает уровень расходов Заказчика на исполнение договора, выраженный предложенной участником закупки суммой в валюте Российской Федерации (если предусмотрено документацией о закупке – в валюте иностранных государств, условных единицах и пр.). Цена договора может включать в себя собственно стоимость товара, работ, услуг, расходы по доставке до места назначения, стоимость об-

следования и модернизации места установки, монтажа, пусконаладочных работ, технического обслуживания и / или гарантийного ремонта, обучения и пр. Также цена договора включает в себя стоимость уплаты налогов, сборов, иных обязательных платежей. Также цена договора может быть определена за единицу товара и / или в отношении совокупности единиц товара по номенклатуре, если из существа обязательств по договору следует, что Заказчик делает выборку из конкретного перечня в течение конкретного периода.

7.9.Критерий «Характеристики товара, работы, услуги» описывает уровень соответствия характеристик предлагаемого участником закупки товара потребностям Заказчика. Критерий «Характеристики товара, работы, услуги» применяется, если Заказчик считает возможным сделать выбор между оптимальным товаром, работой, услугой и менее подходящим товаром, работой, услугой при условии снижения цены на последний. Критерий «Характеристики товара, работы, услуги» может включать в себя любые данные в отношении его функциональных, потребительских и прочих имеющих значение для Заказчика свойств. Также Заказчик в рамках минимальных параметров эквивалентности требуемых Заказчику товаров, работ, услуг в соответствии со своими потребностями вправе установить по одному, нескольким или всем таким параметрам предпочтительные для него значения (оптимальные характеристики), при этом предложения альтернативных товаров, работ, услуг оцениваются в соответствии со степенью близости их характеристик к оптимальным характеристикам.

7.10.Критерий «Квалификация участника закупки» описывает уровень соответствия участника закупки исполняемому договору. Критерий «Квалификация участника закупки» применяется, если Заказчик полагает целесообразным закупку товаров, работ, услуг у наиболее квалифицированного участника закупки. Критерий «Квалификация участника закупки» может включать в себя один из нижеприведенных критериев или сочетание, в том числе, но не исключительно: опыт работы, деловую репутацию, производственные мощности, наличие у участника закупки собственного технологического оборудования, собственных трудовых, собственных финансовых и других ресурсов и т.п. Критерий «Квалификация участника закупки» может включать в себя наличие у участника закупки различного рода не обязательных сертификатов, свидетельств и пр., подтверждающих высокий уровень организации работы участника закупки.

7.11.Критерий «Срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг» описывает длительность и объем гарантийных обязательств по договору. Критерий «Срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг» применяется, если целесообразно максимально длительное и полное обеспечение гарантийными обязательствами. Критерий «Срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг» включает в себя срок и объем гарантийного обеспечения одного из обязательств по договору либо нескольких обязательств по договору. В этом случае каждый из таких сроков и объемов является подкритерием оценки.

7.12.Значимость критериев оценки устанавливается в документации о закупке с соблюдением следующих правил:

7.12.1.Значимость критерия «Цена договора» не может быть менее 50 процентов от итогового рейтинга;

7.12.2.совокупная значимость неценовых критериев оценки при закупке товаров не может быть более 50 процентов от итогового рейтинга.

7.13.Заказчик вправе изменить и (или) конкретизировать приведенный выше перечень критериев и характеристик в документации о закупке, формулы и правила их расчета, способы подтверждения и прочие необходимые для оценки нормы.

7.14.В документации о закупке при проведении конкурса или при проведении запроса предложений должно содержаться не менее двух критериев оценки. Ни один из критериев оценки не является обязательным для включения в документацию о закупке, если иное прямо не предусмотрено законом или Положением. Заказчик свободен в выборе критериев оценки, подкритериев оценки, их значимости, значения и содержания.



## 8. Обеспечение заявки на участие в закупке

8.1. Документация о закупке определяет размер обеспечения заявки на участие в закупке (далее – обеспечение заявки), срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки.

8.2. Заказчиком устанавливается требование обеспечения заявки в форме передачи Заказчику денежных средств или предоставления Заказчику безотзывной банковской гарантии. Способ обеспечения заявки из указанных в документации о закупке определяется участником закупки самостоятельно с учетом требований документации о закупке, однако, Заказчик вправе установить, что обеспечение заявки осуществляется исключительно в форме передачи Заказчику денежных средств. Комиссия вправе считать обеспечение исполнения заявки на участие в закупке не предоставленным до момента зачисления денежных средств на указанный для этого счет Заказчика или до момента передачи Заказчику оригинала безотзывной банковской гарантии.

8.3. Обеспечение заявки на участие в закупке в форме передачи Заказчику денежных средств является способом обеспечения обязательства в дополнение к предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации способам, закрепляется отдельным соглашением. Обеспечение заявки на участие в закупке осуществляется на основании подписанного Заказчиком и участником закупки соглашения, которое определяет условия предоставления обеспечения и его возврата участнику закупки и подтверждает предоставление обеспечения. Форма соглашения об обеспечении исполнения заявки на участие в закупке является обязательной. Участник закупки вкладывает подписанное им соглашение в состав заявки на участие в закупке, после чего оно подписывается Заказчиком. Комиссия при проведении конкурентной процедуры закупки вправе считать обеспечение заявки на участие в закупке не предоставленным при нарушении формы соглашения об обеспечении или наличии иных недостатков оформления, ставящих под сомнение надлежащее оформление соглашения.

8.4. Заказчик в качестве обеспечения заявки принимает банковские гарантии, выданные банками, включенными в предусмотренный [статьей 176.1](#) Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения. В случае предоставления гарантии от банка, который не соответствует установленным Заказчиком требованиям, Комиссия признает обеспечение не предоставленным. Заказчик вправе установить требования к банковской гарантии. В случае несоответствия условий гарантии предписанным Заказчиком требованиям Комиссия вправе признать обеспечение не предоставленным.

8.5. Размер обеспечения заявки не может превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора.

8.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются победителю закупки не позднее чем через пятнадцать дней после предоставления победителем закупки обеспечения исполнения договора, если такое установлено документацией о закупке, либо заключения договора. Прочим участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются не позднее чем через сорок пять дней со дня определения победителя.

8.7. При непредставлении Заказчику победителем закупки или иным участником закупки, с которым заключается договор, в установленный срок и в установленном порядке подписанного договора, со всеми прилагаемыми документами, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора, денежные средства, вне-

сенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке такому участнику закупки не возвращаются и обращаются в собственность Заказчика.

8.8. При отклонении заявки на участие в закупке участника закупки по причине предоставления Заказчику недостоверных сведений, а равно при отказе Заказчика от заключения договора по причине предоставления Заказчику недостоверных сведений денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке такому участнику, не возвращаются.

8.9. Во всех случаях, когда Комиссия имеет право считать обеспечение заявки на участие в закупке непредоставленным, Комиссия получает право считать заявку на участие в закупке участника закупки не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонить такую заявку.

## 9. Обеспечение исполнения договора

9.1. Документация о закупке и / или условия договора определяют размер обеспечения исполнения договора (далее также – обеспечение), срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Заказчик вправе установить конкретные обязательства по договору, которые подлежат обеспечению, а также разделить общую сумму обеспечения исполнения договора в отношении отдельных обязательств по договору.

9.2. Заказчиком устанавливается требование обеспечения исполнения договора в форме передачи Заказчику денежных средств или предоставления Заказчику безотзывной банковской гарантии. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в документации о закупке и / или договоре определяется участником закупки самостоятельно с учетом требований документации о закупке, однако, Заказчик вправе установить, что обеспечение исполнения договора осуществляется исключительно в форме передачи Заказчику денежных средств. Комиссия вправе считать обеспечение исполнения договора не предоставленным до момента зачисления денежных средств на указанный для этого счет Заказчика или передачи Заказчику оригинала безотзывной банковской гарантии.

9.3. Обеспечение исполнения договора в форме передачи Заказчику денежных средств является способом обеспечения обязательства в дополнение к предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации способам, закрепляется отдельным соглашением. Обеспечение исполнения договора осуществляется на основании подписанного Заказчиком и участником закупки соглашения, которое определяет условия предоставления обеспечения и подтверждает предоставление обеспечения. Форма соглашения об обеспечении исполнения договора в форме передачи Заказчику денежных средств прилагается к документации о закупке. Данная форма является обязательной. Участник закупки предоставляет подписанное им соглашение вместе с договором, после чего оно подписывается Заказчиком. Комиссия вправе считать обеспечение исполнения договора в форме передачи Заказчику денежных средств не предоставленным при нарушении формы соглашения об обеспечении или наличии иных дефектов оформления, ставящих под сомнение действительность такого соглашения.

9.4. Заказчик в качестве обеспечения исполнения договора принимает банковские гарантии, выданные банками, включенными в предусмотренный [статьей 176.1](#) Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения. В случае предоставления гарантии от банка, который не соответствует установленным Заказчиком требованиям, Заказчик признает обеспечение не предоставленным. Заказчик вправе установить требования к банковской гарантии. В случае несоответствия условий гарантии предписанным Заказчиком требованиям Комиссия вправе признать обеспечение не предоставленным. **Срок действия банковской гарантии не может быть меньше чем 60 дней со дня исполнения обязательств по договору.**

9.5. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора.

9.6. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления соответствующего обеспечения.

9.7. Во всех случаях, когда Комиссия имеет право считать обеспечение исполнения договора не предоставленным, Комиссия получает право считать участника закупки уклонившимся от заключения договора.

9.8. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются участнику закупки, с которым заключен договор не позднее чем через

шестидесять дней со дня подписания акта об окончательной приемке исполнения обязательств по договору или расторжения договора по соглашению сторон.

9.9. В случае частичного исполнения обязательств по договору Заказчик и контрагент вправе по соглашению сторон изменить форму обеспечения исполнения договора и / или уменьшить размер такого обеспечения.

9.10. В случае продления сроков исполнения обязательств по договору контрагент обязан пропорционально продлить обеспечение исполнения договора в установленном договорном порядке.

9.11. В случае, если обеспечение исполнения договора в форме безотзывной банковской гарантии становится ненадлежащим (банк перестает соответствовать установленным требованиям, прекращает свою деятельность и т.п.), контрагент обязан заменить обеспечение исполнения договора в установленном договорном порядке.

## 10. Содержание и порядок подачи заявок на участие в закупке

10.1. Для участия в закупке участник закупки, подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

10.2. На момент подачи заявки на участие в закупке все документы, входящие в состав заявки, должны быть действительными и актуальными, а содержащиеся в них полномочия актуальными в соответствии с представленными документами. На момент подачи заявки на участие в закупке все содержащиеся в ней сведения должны быть достоверными. Подачей заявки на участие в закупке участник закупки выражает свое согласие исполнить договор на условиях, предусмотренных документацией о закупке и конкретизированных предложением участника закупки. Подачей заявки на участие в закупке участник конкурентной процедуры акцептует оферту Заказчика и одновременно направляет встречную оферту. Согласие участника закупки должно быть актуальным, действительным и достоверным.

10.3. Представленные в составе заявки на участие в закупке копии документов, если это требуется документацией о закупке, заверяются. Если законом предусмотрено нотариальное завершение копий – таковое является обязательным.

10.4. Заявка на участие в закупке состоит из трех частей. Участника закупки вправе подать все три части единым томом (конвертом). Все листы заявки на участие в закупке (каждого тома заявки) должны быть прошиты и пронумерованы. В заявку должна быть вшита опись документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписан участником закупки или лицом, надлежащим образом уполномоченным таким участником закупки. Участники закупки подают заявки на участие в закупке в незапечатанных конвертах.

10.5. **Первая часть заявки** на участие в закупке должна содержать (если требуется документацией о закупке) следующие сведения и документы об участнике закупки:

1) полное и сокращенное наименование (при наличии последнего), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номера контактного телефона, факса, электронной почты, а также, при наличии такового, адрес сайта в сети «интернет», кроме того, если это требуется документацией о закупке, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

2) копии учредительных документов участника закупки в действующей на момент подачи заявки на участие в закупке редакции (для юридических лиц);

3) копию свидетельства о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

4) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе Министерства по налогам и сборам Российской Федерации;

5) оригинал или нотариальную копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), оригинал или нотариальную копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

б) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица, а именно:

а) копия принятого высшим органом управления решения или решения единоличного собственника о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также оригинал или копию доверенности на осуществление действий от имени участника закупки, подписанной руководителем и скрепленной печатью участника закупки. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также копии документов, подтверждающих полномочия такого лица;

б) копия приказа руководителя о вступлении в должность;

в) копия паспорта руководителя организации, либо иного действительного документа, удостоверяющего личность руководителя организации и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

7) надлежащим в соответствии с документацией о закупке образом заверенные не ранее дня размещения на официальном сайте извещения о закупке копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;

8) надлежащим в соответствии с документацией о закупке образом заверенные не ранее дня размещения на официальном сайте извещения о закупке копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;

9) документы, подтверждающие предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

10) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора / предоставление обеспечения заявки на участие в закупке / предоставление обеспечения договора являются крупной сделкой;

Также первая часть заявки на участие в закупке должна содержать иные документы и сведения, которые должны быть представлены в первой части заявки в соответствии с документацией о закупке.

Приведенный выше перечень требований не является исчерпывающим, поэтому Заказчик вправе изменить и (или) конкретизировать приведенный выше перечень в документации о закупке.

**10.6. Вторая часть заявки** на участие в закупке должна содержать (если требуется документацией о закупке) указанные в одном / нескольких из следующих пунктов сведения:

1) в отношении подлежащего поставке или использованию в ходе выполнения работ / оказания услуг товара:

1.1. указание на производителя такого товара, а именно:

1.1.1. полное и сокращенное наименование (при наличии последнего), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номера контактного телефона, факса, электронной почты, а также, при наличии такового, адрес сайта в сети «интернет», кроме того, если это требуется документацией о закупке, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с

законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

1.1.2.зарегистрированный товарный знак производителя, при отсутствии такового - торговая марка, иное аналогичное обозначение товара (продукции) производителя (дополнительно при наличии такого словесного обозначения указываются словесные обозначения зарегистрированного товарного знака производителя / торговой марки, иного аналогичного обозначения товара (продукции) производителя);

1.1.3.если место нахождения производителя товара находится вне пределов Российской Федерации, то, при наличии таковых, дополнительно указываются сведения о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона филиала / представительства производителя на территории Российской Федерации, а также сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, факса, электронной почты, указание на официальный сайт (при наличии такового), а также, если это требуется документацией, идентификационный номер налогоплательщика официального дилера, производителя на территории Российской Федерации (при наличии такового);

1.2.указание на предлагаемый товар, а именно модель (если производителем установлено наименование модели), модификацию и комплектацию (если производителем установлены таковые), конкретные показатели этого товара, по перечню значений эквивалентности, установленному документацией о закупке, и в соответствии с условиями эквивалентности, установленными документацией о закупке, а также, если требуется документацией о закупке, копии документов, подтверждающих достоверность указанных в настоящем пункте сведений (к таковым могут быть отнесены технические условия производителя товара, различного рода сертификаты и свидетельства, паспорт изделия, руководство пользователя и пр.).

Правила описания предлагаемых участником закупки товаров / работ / услуг определяются соответствующей инструкцией в составе документации о закупке, нарушение таких правил дает право признать заявку на участие в закупке ненадлежащей.

Также вторая часть заявки на участие в закупке должна содержать иные документы и сведения, которые должны быть представлены во второй части заявки в соответствии с документацией о закупке.

2) **Согласие исполнить договор в соответствии с требованиями законодательства, положения о закупке, извещения запроса предложений, документации запроса предложений, в том числе, если таковые предусмотрены, на выполнение работ, оказание услуг.**

Приведенный выше перечень требований не является исчерпывающим, поэтому Заказчик вправе изменить и (или) конкретизировать приведенный выше перечень в документации о закупке.

10.7. **Третья часть заявки** на участие в закупке должна содержать:

1) являющиеся критериями оценки заявок на участие в закупке предложения и сведения, а также копии документов, необходимых для оценки таких заявок;

2) иные документы и сведения, которые должны быть представлены в третьей части заявки в соответствии с документацией о закупке.

Приведенный выше перечень требований не является исчерпывающим, поэтому Заказчик вправе изменить и (или) конкретизировать приведенный выше перечень в документации о закупке.

10.8.Входящие в состав заявки на участие в закупке документы и сведения должны быть оформлены в строгом соответствии с требованиями документации о закупке. Неполнота заявки, а также нарушение формы представления документов и сведений предоставляют право признать такую заявку не соответствующей требованиям документации о закупке и отказать участнику закупки в дальнейшем участии в определении победителя закупки.

10.9. Каждый участник закупки вправе подать только по одной заявке для участия в каждой любой из закупок (в случае многолотовой процедуры закупки – для участия в каждом любом лоте). Заявка на участие в закупке подается в сроки и в порядке, которые указаны в извещении о закупке и документации о закупке. Заявки на участие в закупке, поданные с нарушением указанных правил, Заказчиком не рассматриваются.

10.10. Отзыв заявки на участие в закупке осуществляется в письменной форме. Заказчик вправе запретить отзыв заявок на участие в закупке в течение всего периода подачи заявок или в течение определенного времени в рамках такого периода.

10.11. Внесение изменений в заявку на участие в закупке осуществляется путем письменного отзыва поданной заявки и подачи новой заявки. Внесение изменений в заявку на участие в закупке допускается в любое время в отведенный для подачи заявок срок, если не запрещен их отзыв. В случае внесения изменений в извещение о закупке и / или документацию о закупке отзыв заявок разрешается.

10.12. Заказчик осуществляет регистрацию каждой поступившей заявки на участие в закупке, заполняя дату и время ее поступления, а также перенося в журнал регистрационные данные из заявки: фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица), данные о представителе, подавшем заявку. Заказчик вправе, но не обязан при подаче заявки на участие в закупке осуществить проверку комплектности содержания заявки и не несет ответственности за повреждения заявки, произошедшие не по его вине. Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в закупке до момента начала рассмотрения заявок.

10.13. В дополнение к указанному в разделах в отношении требований к заявкам на участие в закупке и их содержанию, в документации о закупке могут быть установлены любые требования к предоставлению сведений и документов (копий, нотариальных копий, при необходимости подлинников), если таковые необходимы для подтверждения ответственности участника закупки критериям оценки заявок на участие в закупке, требованиям к участнику закупки, иным значимым показателям и сведениям, которые установлены документацией о закупке. Непредоставление истребованного в соответствии с настоящим пунктом может быть расценено как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке.

10.14. При проведении процедуры закупки могут быть предъявлены требования о предоставлении для осмотра, изучения, тестирования производственных мощностей участника закупки, прочих ресурсов, которые необходимы для надлежащего исполнения договора на выполнение работ или оказание услуг (готовность к исполнению договора). Объем и порядок их предоставления устанавливается документацией о закупке. Непредоставление истребованного в соответствии с настоящим пунктом может быть расценено как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке.

10.15. При проведении процедуры закупки могут быть предъявлены требования о предоставлении различного рода необходимых согласований, одобрений, свидетельств, подтверждений, сертификатов и пр. Объем и порядок их предоставления устанавливается документацией о закупке. Непредоставление истребованного в соответствии с настоящим пунктом может быть расценено как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке.



## **11. Общие правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

11.1. Рассмотрение заявок на участие в закупке осуществляется Комиссией. Комиссия в своей работе руководствуется Положением о Комиссии, документацией о закупке, настоящим Положением, а также напрямую применяет нормы законодательства, в том числе, где это следует из Положения о закупке и документации о закупке. Заявки на участие в закупке, поступившие Заказчику с нарушением установленного документацией о закупке срока для их подачи, не рассматриваются. В случае подачи одним лицом нескольких заявок, все такие заявки не рассматриваются.

11.2. Комиссия в рамках порядка и сроков, установленных в соответствии с Положением и документацией о закупке, последовательно рассматривает заявки на участие в закупке, рассматривает предложения участников закупки. При проведении следующих конкурентных способов закупки: конкурс, запрос предложений, запрос котировок, проводит оценку и сопоставление заявок, при наличии оснований осуществляет процедуру постквалификации. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке не проводится в ходе проведения аукциона. При проведении аукциона Комиссия проводит процедуры подачи ценовых предложений, при наличии оснований осуществляет процедуру постквалификации.

11.5. **Рассмотрение первых частей заявок на участие в закупке** необходимо для того, чтобы признать участников закупки участниками конкурентной процедуры на основании выполнения ими общих требований документации о закупке. Рассмотрение первых частей заявок на участие в закупке проводится в ходе проведения всех конкурентных способов закупки.

11.6. Основанием для решения о признании участника закупки участником конкурентной процедуры, является выполнение участником закупки всех необходимых требований и условий законодательства, Положения, документации о закупке. В противном случае Комиссия имеет право принять решение об отказе в признании участника закупки участником конкурентной процедуры.

11.7. По итогам рассмотрения первых частей заявок Комиссия принимает в отношении каждого конкретного участника закупки решение о признании участника закупки участником конкурентной процедуры либо решение об отказе в признании участника закупки участником конкурентной процедуры.

11.8. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке Комиссией оформляется протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке. Протокол в обязательном порядке содержит в отношении каждого участника закупки решение о признании участника закупки участником конкурентной процедуры или решение об отказе в признании участника закупки участником конкурентной процедуры. В дальнейшем Комиссией рассматриваются только заявки участников закупки, которые признаны участниками конкурентной процедуры. Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке размещается Заказчиком на официальном сайте в день его подписания.

11.9. Если по итогам рассмотрения первых частей заявок принято решение о признании участниками конкурентной процедуры менее двух участников закупки, то конкурентный способ закупки признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения первых частей заявок принято решение о признании только одного участника закупки участником конкурентной процедуры, его заявка продолжает рассматриваться в установленном порядке.

11.10. **Рассмотрение предложений участников конкурентной процедуры** (вторых и третьих частей заявок на участие в закупке / при проведении аукциона - вторых ча-

стей заявок на участие в закупке) необходимо для того, чтобы принять решение о принятии предложений участников конкурентной процедуры на основании выполнения ими требований документации о закупке к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, соответствия прочих элементов предложений участника конкурентной процедуры требованиям документации о закупке. Рассмотрение предложений участников конкурентной процедуры проводится в ходе проведения всех конкурентных процедур.

11.11. Основанием для решения о принятии предложения на участие в закупке является выполнение участником конкурентной процедуры всех необходимых требований документации о закупке к предлагаемым им товарам, работам, услугам, соответствия прочих элементов предложений участника конкурентной процедуры требованиям документации о закупке. В случае, если при проведении закупки были предъявлены обязательные требования о предоставлении для осмотра, изучения, тестирования производственных мощностей участника конкурентной процедуры, прочих ресурсов, которые в соответствии с документацией о закупке необходимы для надлежащего исполнения договора, Комиссия вправе провести соответствующие испытания и (или) ознакомления и принять решение с их учетом.

11.12. По итогам рассмотрения предложений участников конкурентной процедуры Комиссия принимает в отношении каждого конкретного участника конкурентной процедуры решение о принятии его предложения на участие в закупке либо решение об отклонении его предложения на участие в закупке.

11.13. По итогам рассмотрения предложений участников конкурентной процедуры Комиссией оформляется протокол рассмотрения предложений участников конкурентной процедуры, который в обязательном порядке содержит в отношении каждого участника конкурентной процедуры решение о принятии его предложения на участие в закупке или решение об отклонении его предложения на участие в закупке. Протокол рассмотрения предложений участников конкурентной процедуры размещается Заказчиком на официальном сайте в день его подписания. Далее Комиссией оцениваются и сопоставляются только принятые предложения участников конкурентной процедуры.

11.14. Если по итогам рассмотрения предложений участников конкурентной процедуры Комиссией принято решение о принятии предложений на участие в закупке менее двух участников конкурентной процедуры, то конкурентный способ закупки признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения предложений участников конкурентной процедуры принято решение о принятии предложения на участие в закупке только одного участника конкурентной процедуры, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурентной процедуры, подавшим такое предложение на участие в закупке.

11.15. **Оценка и сопоставление предложений на участие в закупке** проводится в целях определения победителя закупки (участника закупки, с которым заключается договор / участников закупки, с которыми заключаются договоры).

11.16. Основанием для выбора победителя закупки при оценке и сопоставлении предложений является решение о наиболее выгодном из числа предложений участников конкурентной процедуры. Остальные участники конкурентной процедуры ранжируются, начиная со второго места, по мере уменьшения выгоды их предложений. Наиболее выгодное из числа предложений участников конкурентной процедуры и менее выгодные предложения определяются в соответствии с установленными документацией о закупке критериями и порядком оценки.

11.17. По итогам оценки и сопоставления предложений Комиссия составляет и публикует протокол оценки и сопоставления предложений, который в обязательном порядке содержит в отношении каждого участника конкурентной процедуры сведения о присуждении ему конкретного места. Если не проводятся процедуры переторжки и (или) постквалификации, то такой протокол является основанием для заключения договора с участником конкурентной процедуры, предложение которого ранжировано первым / участниками конкурентной процедуры, начиная с первого.

11.18. Победитель аукциона определяется по правилам, установленным соответствующей главой Положения.

11.19. По результатам выбора победителя закупки при проведении запроса предложений Заказчик обязан, а при проведении конкурса и запроса котировок вправе (если иное не предусмотрено законом) принять решение о проведении процедуры переторжки вне зависимости от специального указания в документации о закупке. Организация переторжки является исключительной прерогативой Заказчика. В ходе переторжки участники конкурентной процедуры, приглашенные к участию в ней, вправе изменить цену своего предложения без изменения остальных условий предложения. В этом случае договор заключается не по результатам оценки и сопоставления предложений на участие в закупке, а по результатам переторжки.

11.20. Переторжка должна проводиться только после оценки и предварительного сопоставления предложений. При этом результаты оценки и предварительного сопоставления предложений должны сообщаться участникам переторжки. Участник конкурентной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленной ценой. Переторжка проводится заочно путем передачи ценовых предложений в сроки и в порядке, установленными в уведомлении Заказчика о переторжке. В ходе переторжки предложение участника конкурентной процедуры по цене может быть повышено или понижено. Итоговая оценка формируется с учетом окончательной цены, предложенной по результатам переторжки. По итогам проведения переторжки Комиссия составляет и публикует протокол о результатах переторжки, который в обязательном порядке содержит в отношении каждого участника конкурентной процедуры сведения о присуждении ему конкретного места. Протокол переторжки является основанием для заключения договора с участником конкурентной процедуры, предложение которого ранжировано первым / участниками конкурентной процедуры, начиная с первого.

11.21. В ходе определения победителя конкурентной способа закупки, вне зависимости от указания в документации о закупке, может быть проведена постквалификация, то есть в протоколе оценки и сопоставления предложений на участие в закупке победитель и участники конкурентной процедуры, предложения которых ранжированы вторым и третьим / единственный участник конкурентной процедуры, с которым заключается договор, указывается с оговоркой, что в заявке (ах) такого/таких участника (ов) конкурентной процедуры обнаружены признаки недостоверности сведений, в связи с чем, сроки заключения договора сдвигаются на срок до 20 дней и осуществляется проверка предоставленных сведений по правилам проверки в ходе процедур рассмотрения заявок на участие в закупке участников конкурентной процедуры, оценки и сопоставления предложений на участие в закупке. Процедура постквалификации может быть завершена досрочно. По результатам постквалификации любой участник конкурентной процедуры может быть отстранен от участия в конкурентной процедуре за недостоверность представленных сведений / оценка предложения может быть снижена / повышена в связи с тем, что реальные сведения отличаются от того представления о них, из которого исходили в ходе оценки (при условии, что такое заблуждение не вызвано недобросовестными действиями участника закупки). По результатам постквалификации Комиссией составляется протокол постквалификации. Протокол постквалификации является основанием для заключения договора с участником конкурентной процедуры, предложение которого ранжировано первым / участниками конкурентной процедуры, начиная с первого.

## 12.Конкурс

12.1.Под конкурсом понимается конкурентная процедура закупки, победителем которой признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке, и заявке которого на участие в конкурсе присвоен первый номер.

Конкурс – конкурентная процедура закупки, способ закупки предусмотрен Главой 3 Положения.

12.2.Настоящая глава устанавливает основные правила конкурса (порядок проведения конкурса). В части не противоречащей законодательству и настоящему Положению указанные правила могут быть детализированы в извещении о проведении конкурса и (или) конкурсной документации.

12.3.Общие правила проведения конкурса предусмотрены Главой 4 Положения.

12.4.Общие требования к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации установлены Главой 5 Положения. Заказчик вправе дополнить извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию любыми сведениями, требованиями или процедурами, которые он сочтет необходимыми.

12.5.Общие требования к участникам конкурса предусмотрены Главой 6 Положения. Данные требования конкретизируются в конкурсной документации.

12.6. Общие правила оценки предложений участников предусмотрены Главой 7 Положения. Данные правила конкретизируются в конкурсной документации.

12.7.Общие правила обеспечения заявки на участие в конкурсе предусмотрены Главой 8 Положения. Данные правила конкретизируются в конкурсной документации.

12.8.Общие правила обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам конкурса предусмотрены Главой 9 Положения. Данные правила конкретизируются в конкурсной документации.

12.9.Общие требования к содержанию заявки на участие в конкурсе предусмотрены Главой 10 Положения. Данные правила конкретизируются в конкурсной документации.

12.10.Общий порядок и общие правила рассмотрения заявок на участие в конкурсе предусмотрены Главой 11 Положения. Данные правила конкретизируются в конкурсной документации.

12.11.Общий порядок заключения договора по результатам проведенного конкурса предусмотрен Главой 17 Положения. Данные правила могут быть конкретизированы в конкурсной документации.

## 13. Аукцион

13.1. Под Аукционом понимается конкурентная процедура закупки, победителем которой признается лицо, которое предложило наиболее выгодную цену договора.

Аукцион конкурентная процедура закупки, способ закупки предусмотрен Главой 3 Положения.

13.2. Настоящая глава устанавливает основные правила аукциона (порядок проведения аукциона). В части не противоречащей законодательству и настоящему Положению указанные правила могут быть детализированы в извещении о проведении аукциона и (или) документации об аукционе.

13.3. Общие правила проведения аукциона предусмотрены Главой 4 Положения.

13.4. Общие требования к извещению о проведении аукциона и к документации об аукционе установлены Главой 5 Положения.

13.5. Общие требования к участникам аукциона предусмотрены Главой 6 Положения. Данные требования конкретизируются в документации об аукционе.

13.6. В соответствии с Главами 7 и 11 Положения оценка предложений участников аукциона в ходе проведения процедуры аукциона не осуществляется. Подача предложений о цене договора участниками аукциона осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе и в порядке, установленном в документации об аукционе.

13.7. Общие правила обеспечения заявки на участие в аукционе предусмотрены Главой 8 Положения. Данные правила конкретизируются в документации об аукционе.

13.8. Общие правила обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам проведенного аукциона предусмотрены Главой 9 Положения. Данные правила конкретизируются в документации об аукционе.

13.9. Общие требования к содержанию заявки на участие в аукционе предусмотрены Главой 10 Положения. Данные правила конкретизируются в документации об аукционе.

13.10. Общий порядок и общие правила рассмотрения заявок на участие в аукционе предусмотрены Главой 11 Положения. Данные правила конкретизируются в документации об аукционе.

13.11. Общий порядок заключения договора по результатам проведенного аукциона предусмотрен Главой 17 Положения. Данные правила могут быть конкретизированы в документации об аукционе.

## **14.Запрос предложений**

14.1.Под Запросом предложений понимается конкурентная процедура закупки, победителем которой признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер. Запрос конкурентных предложений – конкурентная процедура закупки, способ закупки предусмотрен Главой 3 Положения.

14.2.Настоящая глава устанавливает основные правила проведения запроса предложений (порядок проведения запроса предложений). В части не противоречащей законодательству и настоящему Положению указанные правила могут быть детализированы в извещении о проведении запроса предложений и (или) документации запроса предложений.

14.3.Общие правила проведения запроса предложений предусмотрены Главой 4 Положения.

14.4.Общие требования к извещению о проведении запроса предложений и документации запроса предложений установлены Главой 5 Положения.

14.5.Общие требования к участникам запроса предложений предусмотрены Главой 6 Положения. Данные требования конкретизируются в документации запроса предложений.

14.6.Общие правила оценки предложений участников предусмотрены Главой 7 Положения. Данные правила конкретизируются в документации запроса предложений.

14.7.Общие правила обеспечения заявки на участие в запросе предложений предусмотрены Главой 8 Положения. Данные правила конкретизируются в документации запроса предложений.

14.8.Общие правила обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам проведенного запроса предложений предусмотрены Главой 9 Положения. Данные правила конкретизируются в документации запроса предложений.

14.9.Общие требования к содержанию заявки на участие в запросе предложений предусмотрены Главой 10 Положения. Данные правила конкретизируются в документации запроса предложений.

14.10.Общий порядок и общие правила рассмотрения заявок на участие в запросе предложений предусмотрены Главой 11 Положения. Данные правила конкретизируются в документации запроса предложений.

14.11.Общий порядок заключения договора по результатам запроса конкурентных предложений предусмотрен Главой 17 Положения. Данные правила могут быть конкретизированы в документации запроса конкурентных предложений.

## **15.Запрос котировок**

15.1.Под запросом котировок понимается конкурентная процедура закупки, победителем которой признается лицо, которое предложило лучшую цену исполнения договора, и заявке на участие в запросе котировок которого присвоен первый номер. Запрос котировок – конкурентная процедура закупки, способ закупки предусмотрен Главой 3 Положения.

15.2.Настоящая глава устанавливает основные правила проведения запроса котировок (порядок проведения запроса котировок). В части не противоречащей законодательству и настоящему Положению указанные правила могут быть детализированы в извещении о проведении запроса котировок и (или) документации запроса котировок.

15.3.Общие правила проведения запроса котировок предусмотрены Главой 4 Положения.

15.4.Общие требования к извещению о проведении запроса котировок и документации запроса котировок установлены Главой 5 Положения.

15.5.Общие требования к участникам запроса котировок предусмотрены Главой 6 Положения. Данные требования конкретизируются в документации запроса котировок.

15.6.Общие правила оценки предложений участников предусмотрены Главой 7 Положения. Данные правила конкретизируются в документации запроса котировок. Запрос котировок не может предусматривать иных критериев оценки помимо цены.

15.7.Общие правила обеспечения заявки на участие в запросе котировок предусмотрены Главой 8 Положения. Данные правила конкретизируются в документации запроса котировок.

15.8.Общие правила обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам запроса котировок предусмотрены Главой 9 Положения. Данные правила конкретизируются в документации запроса котировок.

15.9.Общие требования к содержанию заявки на участие в запросе котировок предусмотрены Главой 10 Положения. Данные правила конкретизируются в документации запроса котировок.

15.10.Общий порядок и общие правила рассмотрения заявок на участие в запросе котировок предусмотрены Главой 11 Положения. Данные правила конкретизируются в документации запроса котировок.

15.11.Общий порядок заключения договора по результатам запроса котировок предусмотрен Главой 17 Положения. Данные правила могут быть конкретизированы в документации запроса котировок.

## 16. Прочие процедуры закупок

16.1. Малые закупки – неконкурентный способ закупки, когда Заказчик предлагает заключить договор только одному контрагенту (поставщику, подрядчику, исполнителю), без рассмотрения конкурирующих предложений в отношении любых товаров, работ, услуг прочих обязательств, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей с учетом налога на добавленную стоимость, с соблюдением установленного настоящим Положением лимита таких сделок. Малые закупки осуществляются путем составления договора в виде единого документа, а также обмена документами, акцепта счета и прочими предусмотренными законом способами. Заказчик вправе использовать малые закупки, в том числе, в случаях, когда Положением предусмотрена возможность закупки у единственного контрагента.

16.2. Заказчик воспользовался своим правом не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей с учетом налога на добавленную стоимость.

16.3. Размещение заказа у единственного контрагента – неконкурентный способ закупки, по результатам которой заключается оформленный в письменном виде как единый документ договор, когда Заказчик предлагает заключить договор только одному контрагенту (поставщику, подрядчику, исполнителю), без рассмотрения конкурирующих предложений в отношении установленных Положением товаров, работ, услуг прочих обязательств. Заказчик имеет право осуществлять размещение заказа у единственного контрагента без ограничения лимитов на такие сделки.

16.4. Размещение заказа у единственного контрагента (размещение заказа у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)) осуществляется и оплачивается без ограничения суммы.

16.5. Размещение заказа у единственного контрагента допускается исключительно в прямо предусмотренных Положением случаях и в соответствии с предусмотренной Положением процедурой, а именно:

1) деятельность контрагента регламентируется Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) правоотношения сторон регламентируются договором энергоснабжения, осуществляется оказание любого рода коммунальных услуг, не включенных в перечень естественных монополий (водоотведение, очистка и вывоз снега, сбор, вывоз, переработка мусора и отходов, дератизация, дезинфекция и т.д.); осуществляются расходы в связи с подключением (присоединением) к сетям инженерно-технического обеспечения; необходимо произвести иные расходы, непосредственно связанные с расходами указанными выше в настоящем пункте;

3) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами государственной власти, местного самоуправления в соответствии с их полномочиями, подведомственными им учреждениями, предприятиями, а также в иных случаях, если необходимость заключения договора с единственным контрагентом следует из обязательных для Заказчика актов и предписаний вышестоящих организаций, учредителя, различного рода инстанций, уполномоченных давать властные предписания Заказчику;

4) выполняются работы по мобилизационной подготовке;

5) осуществляется закупка / изготовление под заказ бланков, удостоверений, печатей иной защищенной / защищающей от подделки продукции;

6) осуществляется аренда имущества;

7) приобретаются права владения / пользования / распоряжения недвижимым имуществом;



8) заключение договора на оказание услуг по содержанию и (или) ремонту жилых или нежилых помещений, переданных Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются тем же исполнителем другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения Заказчика, а также заключение договора на оказание услуг по содержанию прочих жилых или нежилых помещений, переданных Заказчику;

9) возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, поломки, неисправности, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, если применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для устранения соответствующих обстоятельств и ликвидации их последствий;

10) необходимо в срок менее 60 дней выполнить требования судебного акта, предписание / представление иной распорядительный документ контролирующего / надзорного органа государственного, муниципального, ведомственного контроля / надзора;

11) конкурентная процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку на участие в закупке;

12) необходимости оплаты стоимости банковских гарантий, договоров поручительства, иных необходимых для участия в процедурах размещения заказа иными заказчиками способов обеспечения заявки / договора;

13) в целях реализации Заказчиком в качестве исполнителя заключенных иными заказчиками при помощи конкурентных процедур договоров при условии, что закупка у единственного контрагента имеет преимущества перед закупкой при помощи конкурентной процедуры;

14) если условиями, предоставления соответствующего финансирования не установлено иное, у единственного контрагента осуществляется закупка научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](#), субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,

15) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на осуществление строительного контроля (технического надзора) за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства;

16) осуществляется закупка продуктов питания, лекарственных средств;

17) технической документацией / условиями гарантии на оборудование предусмотрено, что закупка запасных частей, расходных материалов, модификаций, ремонт и техническое обслуживание могут проводиться исключительно у согласованных с изготовителем / поставщиком / гарантом лиц;

18) исполнитель является единственным производителем, разработчиком, правообладателем и т.п. либо единственным официальным дилером и т.п., имеющим соответствующие полномочия от производителя, разработчика, правообладателя и т.п. на реализации требуемых товаров, работ, услуг на требуемой территории и пр.;

19) осуществляется закупка прав на результаты интеллектуальной деятельности, объектов, характеризующихся конкретными результатами интеллектуальной деятельности или содержащими таковые, если для удовлетворения нужд Заказчика необходимы именно такие результаты интеллектуальной деятельности;

20) осуществляется закупка юридических услуг, услуг по оценке рыночной стоимости, услуг технической инвентаризации, межевания, кадастра, экспертных услуг, услуг по обеспечению безопасности (частной детективной и охранной деятельности, вневедомственной охраны), услуг страхования;

21) закупка периодических печатных или электронных изданий, справочников, баз данных;

22) осуществляется привлечение физических лиц для осуществления научной, научно-образовательной и научно-производственной деятельности (услуги оказываются лично);

23) осуществляется заказ услуг деятеля искусства, творческого коллектива, иного аналогичного лица / объединения, а равно осуществляются расходы, связанные с обеспечением их участия в проведении мероприятий в интересах Заказчика;

24) осуществляются закупки, предназначенные для пополнения музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов;

25) осуществляются расходы по организации командировок работников Заказчика или поездки иных лиц по заданию Заказчика, а равно расходы по приему лиц в интересах Заказчика (включая также уплату взносов за участие в мероприятиях, оплату расходов на проезд, проживание, питание);

26) необходимо осуществить оплату услуг обучения, семинаров, повышения квалификации, членских взносов;

27) осуществляется заказ услуг по разработке, изготовлению, распространению рекламных / информационных материалов;

28) осуществляются закупки на посещение театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

29) осуществляется закупка услуг по организации участия Заказчика в выставках, ярмарках и иных аналогичных мероприятиях по направлениям деятельности Заказчика с организатором указанного мероприятия;

30) необходимо осуществить расходы для выполнения требований законодательства о размещении заказов по техническому и информационному обеспечению закупок, потребность в опубликовании в официальном печатном издании информации, в том числе отчетов о своей деятельности;

31) возникла потребность в привлечении сторонней (специализированной) организации, для проведения процедур закупки в качестве «Организатора закупки»;

32) в иных предусмотренных Положением случаях.

## **17.Порядок заключения и исполнения договора**

17.1. Договор по результатам состоявшихся конкурентных закупок заключается Заказчиком с победителем (участником закупки, заявке которого присвоено первое место), а в случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора, по тем же правилам с участниками конкурентной процедуры, заявкам которых присвоены последующие места в порядке очередности, при этом такое предложение является для участников конкурентной процедуры обязательным. По результатам несостоявшейся закупки Заказчик вправе заключить договор с единственным участником конкурентной процедуры, заявка на участие в закупке которого признана соответствующей требованиям документации о закупке, а при отсутствии такового по усмотрению Заказчика с любым лицом, изъявившим надлежащим образом согласие на исполнение договора.

17.2. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе не предлагать заключить договор участникам конкурентной процедуры, заявкам которых присвоены последующие после первого места.

17.3. Если условиями конкурентной процедуры закупок предусматривается возможность заключения договора с несколькими участниками конкурентной процедуры, то договор заключается с победителем, а также с участниками конкурентной процедуры, занявшими предусмотренные такой документацией о закупке места с разделением предмета договора между победителем и такими участниками конкурентной процедуры в соответствии с документацией о закупке.

17.4. Порядок согласования текста и оформления договора, заключаемого не по результатам проведения конкурентных процедур, может быть дополнительно согласован между Заказчиком и лицом, с которым заключается договор (контрагентом).

17.5. Договор по результатам конкурентных способов закупок оформляется Заказчиком путем включения в подготовленный проект договора предложения участника конкурентной процедуры, с которым заключается договор (контрагента). Оформленный по результатам конкурентных процедур закупки договор заверяется Заказчиком при помощи электронной цифровой подписи и направляется участнику конкурентной процедуры, с которым заключается договор по электронной почте. При наличии отчета о доставке проекта договора на электронный адрес такого участника конкурентной процедуры Заказчик считается исполнившим свою обязанность по направлению договора контрагенту, после чего контрагент несет всю ответственность и все риски, связанные с неполучением договора.

17.6. Контрагент не имеет права удалять электронно-цифровую подпись Заказчика, вносить в полученный от Заказчика договор какие-либо изменения, однако, вправе в письменной форме указать Заказчику на допущенные Заказчиком неточности при оформлении Договора в течение трех дней. Если Заказчик сочтет, что неточности действительно имели место, Заказчик направляет контрагенту соответствующее уведомление и исправленный текст договора в порядке, предусмотренном для направления договора. Заказчик вправе признать не исполнившего указанные обязанности контрагента уклонившимся от заключения договора.

17.7. Контрагент обязан представить подписанный своей электронной цифровой подписью договор, содержащий электронно-цифровую подпись Заказчика не позднее трех дней со дня получения по электронной почте его текста от Заказчика, при этом к договору должны быть приложены в электронном виде заверенный электронно-цифровой подписью контрагента все необходимые подтверждения обеспечения исполнения договора, прочие предусмотренные документацией о закупке и проектом договора документы. Заказчик вправе признать не исполнившего указанные обязанности контрагента уклонившимся от заключения договора.

17.8. Контрагент обязан представить подписанный и скрепленный печатью оригинал договора не позднее семи дней со дня получения по электронной почте его текста от Заказчика, при этом к договору должны быть приложены в оригинальном виде или в виде нотариально-заверенных копий все необходимые подтверждения обеспечения исполнения договора, прочие предусмотренные документацией о закупке и проектом договора документы, при этом банковская гарантия предоставляется исключительно в оригинале, если иное не установлено документацией о закупке. Заказчик вправе признать не исполнившего указанные обязанности контрагента уклонившимся от заключения договора.

17.9. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или исполнения договора, если контрагент предоставил Заказчику недостоверные сведения любого характера в процессе процедуры закупки.

17.10. Исполнение договора регулируется гражданским законодательством, Законом о закупках, Положением. Во всех случаях, когда иное прямо не предусмотрено договором, отношения сторон регулируются настоящим Положением как неотъемлемой составной частью договора в части, не урегулированной договором.

17.11. При исполнении договора Заказчик вправе в одностороннем порядке увеличить количество поставляемого товара не более чем на 10 процентов, при этом дополнительный товар и цена за единицу должны быть идентичными предусмотренным договором.

17.12. При исполнении договора подряда с твердой ценой Заказчик вправе в одностороннем порядке увеличить количество выполняемых работ до десяти процентов включительно за счет непредвиденных ранее работ, связанных с предметом договора, при этом цена договора остается твердой.

17.13. В договоре определяются случаи одностороннего отказа от его исполнения (одностороннего расторжения) полностью или частично. Определив в договоре основания для одностороннего отказа, Заказчик не ограничивает себя в использовании прочих предусмотренных законом оснований.

17.14. В случае расторжения договора Заказчик вправе заключить договор с участниками конкурентной процедуры, ранжированными вторым и третьим в порядке уменьшения степени выгодности их предложений, при этом такое предложение является для участников конкурентной процедуры обязательным. Если до расторжения договора частично исполнены обязательства по такому договору, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

17.15. В части не противоречащей Положению Заказчик вправе устанавливать любые положения договоров, не противоречащие закону.

17.16. В части, прямо не урегулированной законом и Положением стороны свободны в изменении и прекращении обязательств по договору.