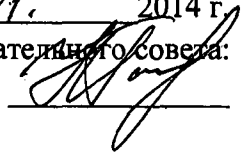


УТВЕРЖДЕНО  
решением наблюдательного совета  
МАОУ ДО СДЮСШОР «Локомотив - Изумруд»  
Протокол № 1 от 28.01. 2014 г.  
Председатель Наблюдательного совета:



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупке товаров, работ, услуг  
для нужд муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва  
«Локомотив - Изумруд»**

**г. Екатеринбург  
2014 г.**

## Раздел 1. Общие положения

### Статья 1. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва «Локомотив - Изумруд» применяются следующие термины и определения:

**Аукцион** - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**День** - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

**Договор на поставку продукции** – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Документация о закупке** - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с [п. 10 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ.

**Закупка** - процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

**Заявка на участие в процедуре закупки** – документ в составе комплекта документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Учреждению по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки. Для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Учреждению по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

**Запрос котировок** - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

**Запрос коммерческих предложений** - открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках.

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

**Извещение о закупке** - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную [п. 1.4](#) настоящего Положения.

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

**Конкурс** - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в Конкурсной документации.

**Недостоверные сведения** - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

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

**Официальный сайт** о размещении заказов (официальный сайт) - сайт в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Победитель процедуры закупки** - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.

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

**Процедура закупки** - порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

**Процедуры закупки для сооружаемых объектов строительства** - процедуры проводимые Учреждением при закупке Товаров, необходимых для сооружения (проектирования, строительства, ввода в эксплуатацию) объектов недвижимости.

**Работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Учреждения. К работам, в т.ч. относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением зданий, сооружений или объектов, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы и т.д., а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы.

**Реестр недобросовестных поставщиков** – публичный реестр, формируемый из участников проводимых заказчиками, уполномоченными органами процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров, формируемых уполномоченными органами по контролю за соблюдением законодательства в сфере размещения заказов на поставку товаров, (работ, услуг).

**Служба Заказчика** – структурное подразделение Учреждения (отдел материально-технического обеспечения), уполномоченное на осуществление функций организатора размещения заказа, подготовки и проведения закупок.

**Способ закупки** - вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

**Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, тепловая и электрическая энергии. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

**Уклонение от заключения договора** - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на незаключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

**Участник закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое

физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

**Функциональные заказчики** - структурные подразделения Учреждения, инициирующие закупки Товаров в целях организации производственной, хозяйственной, иной деятельности Учреждения.

**Экспертная группа (эксперт)** – привлекаемая Заказчиком коллегиальная группа (или физическое лицо) для участия в разработке Конкурсной документации или ее отдельных положений, подготовки заключения по вопросам соответствия участников процедуры закупки и предложенной ими продукции требованиям Конкурсной документации, а так же рекомендаций по оценке поставщиков в соответствии с порядком, установленным в Конкурсной документации.

**Электронный документ** – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Принятые сокращения:

**Заказчик** - муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа с отделением адаптивной физической культуры «Росток»

**Закон N 223-ФЗ** - Федеральный [закон](#) от 18.07.2011 N 223-ФЗ (в ред. от 06.12.2011) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

**Закон N 44-ФЗ** - Федеральный [закон](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ (в ред. от 02.07.2012) "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

**Положение** - Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва «Локомотив - Изумруд».

## **Глава 1. Общие положения**

### **Статья 1. Предмет и цели регулирования деятельности**

1. Настоящее Положение о закупках товаров (работ, услуг) для нужд муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва «Локомотив - Изумруд» (далее по тексту – Положение) определяет порядок и регулирует отношения, связанные с проведением закупок для осуществления основных видов деятельности Учреждения в целях:

- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Учреждения качественной продукцией на выгодных условиях.

### **Статья 2. Область применения Положения**

Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупок (размещении заказов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения, за исключением случаев, в которых Федеральным законодательством установлен иной порядок размещения заказов.

### **Статья 3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов в Учреждении**

1. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», устава Учреждения.

2. Учреждение вправе вносить изменения в Положение, разрабатывать нормативные и методические материалы для использования при организации закупочной деятельности, давать официальные разъяснения и рекомендации по использованию настоящего Положения.

3. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению на Официальном сайте в течение 5 (пяти) календарных дней с даты издания приказа о внесении изменений в Положение.

4. Ответственность за размещение на Официальном сайте Положения, изменений и дополнений в Положение возлагается на Администрацию Учреждения в лице секретаря.

5. Изменения и дополнения по тексту настоящего Положения вступают в силу по истечении 5 (пяти) календарных дней после даты размещения сведений о внесении изменений на Официальном сайте.

6. В случае если извещение о процедуре закупки размещено на Официальном сайте до даты, указанной в пункте 5 настоящей статьи Положения, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляется в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки на Официальном сайте.

7. В закупочной документации по каждой процедуре закупки указываются сведения о том, что процедура закупки проводится в соответствии с Положением в редакции на дату размещения извещения о процедуре закупки на Официальном сайте.

### **Глава 2. Организация закупочной деятельности**

#### **Статья 4. Основы организации закупочной деятельности**

1. Закупочная деятельность для нужд Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным планом закупок на основании бюджета доходов и расходов Учреждения в текущем финансовом году, заявок, поступивших от Функциональных заказчиков.

2. Служба Заказчика размещает на Официальном сайте План закупки Товаров на срок не менее чем 1 (один) год. Порядок формирования Плана закупки Товаров, порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3. Учреждение вправе вносить корректировки в план закупок. Сведения о внесении изменений и дополнений в план закупок размещаются на Официальном сайте в течение 15 (рабочих) дней с даты издания приказа о внесении изменений в план закупок Учреждения.

#### **Статья 5. Организация закупочной деятельности в Учреждении**

1. Организация и проведение определенных настоящим Положением процедур по размещению заказов для нужд Учреждения возлагается на Службу Заказчика.

2. Порядок взаимодействия Службы Заказчика с Функциональными заказчиками, иными подразделениями Учреждения, задействованными в процедурах по размещению заказов, определяется [Регламентом](#) взаимодействия, утвержденным соответствующим Приказом Учреждения (далее – Регламент взаимодействия).

3. В целях обеспечения планирования и размещения заказа Учреждение возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

3.1. Функциональные заказчики:

- инициирование закупок в Учреждении;
- заключение<sup>\*</sup> и контроль исполнения договоров;

3.2. Планово-экономический отдел:

- согласование сметы расходов на закупку Товаров для нужд Учреждения в соответствии с Планом закупок.

3.3. Бухгалтерия:

<sup>\*</sup> В случаях, предусмотренных статьей 51 настоящего Положения

- определение формы, сроков, порядка и условия оплаты закупаемых Товаров;
- оплата договоров на Поставку товаров;
- возврат обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения договора в случаях, предусмотренных статьей 8.1. настоящего Положения;
- хранение действующих договоров на поставку Товаров.

#### 3.4. Служба заказчика:

- формирование ежегодного плана проведения Процедур закупок;
- корректировка (при необходимости) Плана закупок;
- формирование отчетов о проведении процедур закупки;
- выполнение иных функций, связанных с планированием и размещением заказа;
- проведение маркетинговых исследования рынка Товаров;
- подготовка документации, необходимой для проведения процедур закупки;
- заключение договора с поставщиком Товаров на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;
- подготовка отчетов о закупках Учреждения в установленные сроки;
- организация размещения на Официальном сайте отчетов о закупках Учреждения.

#### 3.5. Служба безопасности:

- экспертиза сведений, представляемых Участниками процедур закупок в составе заявок на участие в процедуре закупки;

#### 3.6. Администрация Учреждения в лице секретаря:

- прием и регистрация заявок на участие в Процедурах закупок;
- размещение в установленные сроки на Официальном сайте: настоящего Положения, изменений и дополнений в Положение, Плана закупок Учреждения, информации о закупках.

#### 3.7. Отдел правового обеспечения:

- разработка и согласование проектов договоров на поставку Товаров;
- проверка соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Положению, документацией о закупке;
- регистрация договоров на Поставку товаров;
- претензионно-исковая работа.
- контроль за исполнением рекомендаций, заключений, предписаний, выданных контролирующим органом, органом по рассмотрению жалоб по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений о нарушениях в сфере закупочной деятельности.

### **Статья 6. Конкурсная комиссия по размещению заказов**

1. Основными функциями Комиссии являются:

1.1. Проведение процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением.

1.2. Принятие решений, необходимых для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся.

2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов.

3. Комиссия в случае необходимости может привлекать с правом совещательного голоса экспертов (экспертные группы) для участия в ее работе с целью получения консультаций по вопросам, возникающим в процедурах по размещению заказа.

### **Глава 3. Участники процедур закупок, обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров**

#### **Статья 7. Участники, претенденты**

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.



2. Претендентами на размещение заказа признаются юридические лица независимо от организационно-правовой формы или физические лица, в т.ч. индивидуальные предприниматели, получившие в установленном порядке всю необходимую документацию и подавшие предложения для участия в процедуре размещения заказа.

### **Статья 8. Требования к участникам размещения заказов**

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки являющихся предметом закупки: товар, выполнение работ, оказание услуг, а также соответствовать:

1) обязательным требованиям:

- быть правомочным заключать договор;

- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

- обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

- не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

2) квалификационным, иным требованиям<sup>1</sup>:

- документальное подтверждение о наличии у Участника процедуры закупки финансовых, материальных средств, ресурсов, необходимых для выполнения условий договора, который может быть заключен по итогам процедуры размещения заказа;

- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

- об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [статьей 5](#) Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- отсутствие сведений в отношении случаев невыполнения Участниками процедуры закупки ранее принятых договорных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для строительства недвижимого имущества, приведших к неисполнению плановых показателей инвестиционной программы<sup>2</sup>;

- требование о представлении Участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ<sup>3</sup>;

- иные требования, связанные с предметом закупки.

<sup>1</sup> Право Учреждения на выставление дополнительных требований в целях повышения эффективности размещения заказа, при соблюдении условий, не ущемляющих права участников размещения заказа.

<sup>2</sup> При проведении процедур закупок товаров, работ, услуг для строительства объектов недвижимого имущества.

<sup>3</sup> При проведении процедур закупок товаров, работ, услуг для строительства объектов недвижимого имущества.

2. Требования к Участникам закупок, предусмотренные частью 2) пункта 1 настоящей статьи могут быть также установлены Учреждением в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5 (пяти) процентов от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

3. Установление требований дискриминационного характера не допускается.

4. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Конкурсной документацией, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5. Если Претендент на участие в закупке не представил в установленной документацией о закупке срок необходимые документы, то он не допускается к участию в процедуре закупки.

6. Комиссия вправе в письменной форме запросить у Претендентов документы и иную информацию, необходимые для подтверждения их соответствия установленным требованиям. В случае если Претендент не представил необходимые документы и информацию в срок, указанный в запросе, он может быть не допущен к участию в процедуре размещения заказа.

Предложение Участника процедуры размещения заказа может быть отклонено, в т.ч. по решению Комиссии в случае наличия фактов, подтверждающих:

- ненадлежащее выполнение обязательств по договорам, ранее заключенным с Учреждением;

- ущемление интересов Учреждения (наличие жалоб, претензий со стороны Учреждения, судебных решений в его пользу по вопросам исполнения договорных обязательств, причинения вреда имуществу Учреждения и т.д.).

7. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

8. Учреждение обязано хранить коммерческую тайну претендентов, ставшую ему известной в связи с проведением процедуры размещения заказов. Запрещается проводить переговоры с Претендентами и Участниками в процессе размещения заказа, за исключением случаев, предусмотренных в документации по размещению заказа.

9. Учреждение не должно осуществлять координацию деятельности Претендентов, которая приводит или может привести к ограничению конкуренции на рынках.

### **Статья 8.1. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств**

1. Учреждение вправе установить в конкурсной, аукционной документации, в том числе, документации об аукционе в электронной форме (далее по тексту - Документации о закупке) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки.

Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. Учреждение вправе установить в Документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения Процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от 5 (пяти) до 25 (двадцати пяти) процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора может быть не более срока исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс 60 дней.

3. Если сумма договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки, выше 1000000 (одного миллиона) рублей и документацией процедуры закупки или условиями договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не предусмотрено требование о предоставлении обеспечения возврата аванса, Учреждение вправе установить требование об обеспечении исполнения договора.



4. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, Учреждение в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств обязан установить в Документации о закупке требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере 100 (сто) процентов. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае если установленный условиями закупки размер обеспечения исполнения договора больше размера авансовых платежей по договору, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в Документации о закупке.

5. Учреждение в Документации о закупке, в т.ч. проекте договора вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

6. Если в Документации о закупке предусмотрено требование об обеспечении исполнения договора, то до момента заключения договора Победителем процедуры закупки должно быть предоставлено обеспечение возврата аванса, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 настоящей статьи.

Срок предоставления Победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с требованиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса должен быть установлен в Документации о закупке и не должен составлять менее 10 (десять) календарных дней с даты размещения на Официальном сайте протокола процедуры закупки, на основании которого с Победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный Документацией о закупке, Победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (Победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Учреждение вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

7. В случае установления в Документации о закупке требования предоставления Победителем процедуры закупки (далее по тексту - Победителем) обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией процедуры закупки Учреждение вправе заключить договор до предоставления Победителем обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности Победителя предоставить обеспечение исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней после даты заключения договора и о выплате аванса Победителю только после предоставления обеспечения.

8. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в Документации о закупке может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (накладная, акт приема-передачи товара, (работ, услуг), акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления Учреждением требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств, Документация о закупке должна содержать сведения о размере обеспечения гарантийных обязательств; сроке предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств; минимальном сроке гарантийных обязательств.

При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен: порядок (перечень обязательств); дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента; обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств; срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

9. В случае если Конкурсной документацией установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки Учреждение возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты:

- принятия Комиссией решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- поступления в Комиссию уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки
- участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- с даты заключения договора победителю процедуры закупки;
- с даты заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- с даты принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям Конкурсной документации;
- с даты заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
- с даты заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
- с даты заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;
- с даты подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;
- с даты принятия решения о незаключении договора, но не более 20 (двадцать) дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

10. В случае отказа Победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Учреждения. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, должен быть установлен в Документации о закупке.

11. В случае уклонения Участника конкурса, заявке на участие, в торгах которого присвоен второй номер, или участника, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Учреждения. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, должен быть установлен в Документации о закупке.

12. В случае уклонения участника торгов, подавшего единственную заявку на участие в торгах, соответствующую требованиям Документации о закупке и признанного участником торгов, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Учреждения. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, должен быть установлен в Документации о закупке.

#### **Глава 4. Процедуры выбора поставщиков**

##### **Статья 9. Виды процедур закупки**

1. Для организации закупок Учреждение вправе использовать следующие процедуры размещения заказов:

- 1) открытый конкурс;
- 2) открытый аукцион;
- 3) аукцион в электронной форме;
- 4) закупка методом запроса котировок цен;
- 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения. Проведение указанных процедур происходит в сети Интернет, на электронных торговых площадках, определяемых приказом директора Учреждения.

3. При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.

#### **Статья 10. Условия использования способов размещения заказов.**

1. Выбор способа размещения заказа определяется Службой Заказчика на основании анализа заявок, представленных Функциональными заказчиками.

2. Приоритетными закупочными процедурами являются: открытый конкурс, открытый аукцион, запрос котировок цен. Применение процедуры закупки путем размещения заказа у единственного поставщика возможно только в случаях, предусмотренных статьей 51 настоящего Положения.

3. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, могут проводиться в электронной форме на электронных торговых площадках (в сети Интернет), определяемых приказом директора Учреждения. Проведение процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок, которые не должны противоречить настоящему Положению.

4. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам Функциональных заказчиков и для которых есть функционирующий рынок и начальная (максимальная) цена договора поставки Товара должна составлять не более чем 5000000 (пять миллионов) рублей.

5. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований статьи 51 настоящего Положения.

6. Учреждение при осуществлении закупки продукции, необходимой для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта вправе в завершающий год строительства (реконструкции, модернизации) и ввода в эксплуатацию объекта, включая предпусковые наладочные работы, осуществлять выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) такой продукции, используя любые процедуры закупок, в.ч. в том числе закупку у единственного поставщика без учета ценовых ограничений.

Решение о проведении процедуры закупки продукции необходимой для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта, предусмотренные настоящей статьей принимает непосредственно директор Учреждения.

7. Учреждение вправе заключать договоры на закупку Товаров на общую сумму не более 100 тыс. рублей без проведения процедур размещения заказов, предусмотренных настоящим Положением. При этом размещение на Официальном сайте сведений о данных закупках, установленных пунктом 12 статьи 12 Положения, не требуется\*.

#### **Статья 11. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок**

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, Комиссия по размещению заказа должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, аукционе могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, (работ, услуг);
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки;
- 6) срок предоставляемых гарантий качества товара (работ, услуг);

---

\* Пункт 15 статьи Федерального закона от 18.06.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц».

- 7) объем представляемых гарантий качества товара, (работ, услуг);
- 8) квалификация участника процедуры закупки, в том числе:
  - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
  - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
  - в) опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
  - г) дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий может применяться при проведении запроса предложений).

2. При размещении заказа на поставку товаров (работ, услуг) Учреждение вправе установить единый базис сравнения ценовых предложений (далее по тексту - Базис) участников размещения заказа по основанию, предусмотренному статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации<sup>1</sup>. В указанном случае в качестве Базиса используются цены предложений участников размещения заказа без учета НДС. Порядок определения и основание выбора базиса должны быть указаны в Конкурсной документации.

3. При размещении заказа путем проведения аукциона, аукциона в электронной форме правила сравнения ценовых предложений, указанные в пункте 2 настоящей части не применяются.

4. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных частью 1 настоящей статьи, критериев оценки заявок на участие в конкурсе. При этом Службой заказчика в конкурсной документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий «Цена договора, цена единицы продукции», является обязательным критерием во всех случаях.

5. По критериям, указанным в подпунктах 4), 5), 8) части 1 настоящей статьи, разрешается устанавливать в Конкурсной документации подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

6. Запрещается использование критерия «Квалификация участника процедуры закупки», указанного в подпункте 8) части 1 настоящей статьи, при закупке простых товаров серийного производства.

7. Весовая значимость критерия, указанного в пункте 1 части 1 настоящей статьи «цена договора, цена единицы продукции» при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе не может составлять менее 35 (тридцати пяти) процентов\*.

8. При размещении заказа путем проведения аукциона, аукциона в электронной форме, запроса ценовых котировок критерии, указанные в пунктах 2 - 8 части 1 настоящей статьи не применяются.

9. При оценке заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия, руководствуется методикой оценки, указанной в Правилах оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный и муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 10.09.2009 г. № 722.

## **Глава 5. Информационное обеспечение закупки**

### **Статья 12. Порядок и сроки размещения информации о закупке**

1. При закупке на Официальном сайте размещается: информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке;
- Документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;

<sup>1</sup> Наличие права заказчика применить налоговый вычет НДС.

\* В особых случаях по решению Комиссии весовая значимость критерия, указанного в подпункте 1 части 1 настоящей статьи, в отношении конкретной процедуры закупки может быть изменена, при этом ссылка на такое решение указывается в Конкурсной документации..

- изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию; разъяснения такой документации;
- протоколы, составляемые в ходе закупки;
- иная информация, размещение которой на Официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг некоторыми видами юридических лиц».

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Учреждением, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов процедуры закупки;

3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Службой Заказчика на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов (конкурс, аукцион) и изменения в извещение о закупке, Документацию о закупке внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах, то срок подачи заявок на участие в торгах должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Официальном сайте внесенных в извещение о торгах, Документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в торгах такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

5. Учреждение вправе после размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Службой Заказчика в течение 3 (трех) календарных дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса в установленном для официального размещения порядке на Официальном сайте.

6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на Официальном сайте не позднее 3 (трех) календарных дней с даты подписания таких протоколов.

7. В случае возникновения при ведении Официального сайта Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение Официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается секретарем на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня с даты устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

8. Размещенные на Официальном сайте информация о закупке, Положении о закупке, плане закупки должны быть доступны для всеобщего ознакомления без взимания платы.

9. Учреждение вправе не размещать на Официальном сайте сведения о закупке Товаров на сумму не превышающую 100000 (сто тысяч) рублей\*.

10. Служба Заказчика не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, организывает размещение на Официальном сайте следующей отчетности:

---

\* п. 15 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки Товаров;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки у Единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

11. Положением может быть предусмотрена иная, подлежащая размещению на Официальном сайте, дополнительная информация.

### **Статья 13. Содержание документации о закупке**

1. В документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

1) установленные Функциональными заказчиками 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 Функционального заказчика;

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

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.

2. Учреждение в праве в требованиях к закупаемой продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя (далее по тексту - Категории). При этом в требованиях к Категориям должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

3. Указание в требованиях к закупаемой продукции на Категории без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо:

- для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией;

- в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Учреждением и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки;

- в случаях стандартизации (унификации) закупаемых в отрасли товаров, работ, услуг, определенных распорядительными документами Учреждения. Ссылки на такие документы указываются в документации процедуры закупки.

4. В любом случае Функциональные заказчики не вправе указывать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за



собой ограничение количества участников процедуры закупки и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

## **Глава 6 . Размещение заказа путем проведения конкурса**

### **Статья 14. Открытый конкурс**

1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой Комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, проведение работ, оказании услуг. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками конкурса признано не менее 2 (двух) претендентов.

2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 17 настоящего Положения, конкурсной документацией.

3. Учреждением может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном статьей 8.1 настоящего Положения.

4. В случае если Учреждением установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников конкурса и указывается в конкурсной документации.

5. При проведении конкурса переговоры Службы Заказчика или Конкурсной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. Разъяснения по вопросам участников процедуры закупки предоставляются в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 17 настоящего Положения.

6. При проведении конкурса на право заключения договора поставки Товаров на электронной торговой площадке участие в таком конкурсе вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию в порядке, предусмотренном статьей 35 настоящего Положения.

7. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- на участие в конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;
- на участие в конкурсе подана только одна конкурсная заявка;
- по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один претендент.

### **Статья 15. Извещение о проведении конкурса**

1. Извещение о проведении конкурса размещается Секретарем на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2. Учреждение также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

- форма торгов (конкурс);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Учреждения;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции;
- сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в конкурса, определении лица, выигравшего конкурс;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Учреждением за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
- срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- сведения о предоставлении предпочтений (при наличии).

4. Дополнительно в извещении о проведении открытого конкурса может указываться следующая информация о праве Учреждения:

- отказаться от проведения открытого конкурса, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;

- отклонить любую конкурсную заявку, не соответствующую обязательным и/или квалификационным требованиям, изложенным в конкурсной документации;

- не допускать к участию в процедурах размещения заказов, проводимых организатором, участников, уклонившихся от подписания договора, в течение 1 (одного) года после даты уклонения.

5. Учреждение вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение 3 (трех) календарных дней с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются на Официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее 15 (пятнадцати) календарных дней.

6. Учреждение, официально разместившее на Официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Службой заказчика в течение 3 (трех) календарных дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

7. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия указанного решения Учреждением вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 8.1 настоящего Положения

#### **Статья 16. Содержание конкурсной документации**

1. Конкурсная документация разрабатывается Службой Заказчика и утверждается директором Учреждения.

2. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию Участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества Товара к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) сведения о месте, условиях и сроке (периоде) поставки Товара;

5) начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;

6) форму, сроки и порядок оплаты Товара;

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

8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

9) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

10) сведения о возможности Учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

12) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 8 настоящего Положения;

13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

15) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

16) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;

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

18) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки; реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Учреждением требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Учреждением установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 8.1 настоящего Положения;

20) информацию о праве Учреждения:

- отказаться от проведения открытого конкурса в любой момент до подведения итогов конкурса, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;

- отклонить любую конкурсную заявку, не соответствующую обязательным и/или квалификационным требованиям, изложенным в конкурсной документации;

- не допускать к участию в конкурсе претендентов, признанных уклонившимися от подписания договора, в течение 1 года после даты уклонения;

21) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (если организатором установлено требование обеспечения исполнения договора);

22) срок, в течение которого стороны должны подписать договор. Срок должен составлять не более 10 (десяти) календарных дней с даты подведения итогов открытого конкурса, если в извещении о проведении открытого конкурса не определен иной срок;

23). Информацию о праве сторон\* на обращение в суд, в случае уклонения одной из них от подписания договора, с требованием о понуждении заключить договор, а также требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением одной из сторон от его заключения.

3. Конкурсная документация может содержать сведения:

- о праве Учреждения отклонить конкурсные заявки, содержащие минимальный (максимальный) размеры финансово-коммерческих предложений относительно предельно допустимой цены, установленной в Конкурсной документации (в качестве антидемпинговых мер);

- о требованиях к закупаемым Товарам, предусмотренных пунктами 2, 3 статьи 13 Настоящего Положения.

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

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

\* Признанных в соответствии с результатами проведенных торгов сторонами по договору.

6. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

#### **Статья 17. Порядок предоставления конкурсной документации**

1. В случае проведения конкурса Секретарь в установленные сроки размещает конкурсную документацию на Официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

2. С даты размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица (претендента на участие в конкурсе), поданного в письменной форме, в т.ч. в форме электронного документа, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего заявления Служба Заказчика обязана предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме (бумажном носителе) после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата предусмотрена конкурсной документацией и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Учреждения на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3. Предоставление конкурсной документации до размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

4. Конкурсная документация, размещенная на Официальном сайте должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 2 настоящей статьи.

#### **Статья 18. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений**

1. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме (в форме электронного документа) запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Служба Заказчика обязана направить в письменной форме (форме электронного документа) разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил в Учреждение не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника конкурса такое разъяснение должно быть размещено на Официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

#### **Статья 19. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

1. Для участия в конкурсе участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

3. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

4. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра

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

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 8;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса, представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных Конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если

в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в Конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Учреждение приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки, обязательным требованиям, установленным статьей 8 настоящего Положения.

4) Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в Конкурсной документации в соответствии с частью 5 статьи 8, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 (пять) процентов объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

5. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

6. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника за исключением случаев, указанных в подпункте б) пункта 5 статьи 20, подпунктах 1), 2) пункта 2 статьи 21 настоящего Положения.

7. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

8. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Служба заказчика обязана подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения такой заявки.

9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Служба заказчика обязана обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.



11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 8.1 настоящего Положения.

12. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Службой заказчика, электронной торговой площадкой. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в т.ч. в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Секретарь выдает расписку (по установленной форме) в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном статьями 21 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

15. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 8.1 настоящего Положения.

16. При непредставлении Учреждению участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 14 настоящей статьи, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Учреждением было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

**Статья 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе**

1. Публично в день, во время и в месте, указанными в извещении о проведении конкурса, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие

доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности: подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 настоящей статьи;

6) информация о непрошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании Конкурсной комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

В случае установления при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе факта ненадлежащего исполнения участником процедуры закупки требований, установленных пунктом 6 статьи 19 настоящего Положения, в части отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе, тома заявки на участие в конкурсе для конкурсов с начальной (максимальной) ценой договора 1 (один) миллион рублей и более, представителю участника процедуры закупки, направившего данную заявку, предоставляется право на прошивку на процедуре вскрытия в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав непрошитой заявки на участие в конкурсе, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито

собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на процедуре вскрытия, такая заявка на участие в конкурсе скрепляется подписью секретаря конкурсной комиссии, и печатью (специальным штампом) организатора размещения заказа, которые свидетельствуют факт прошивки заявки на участие в конкурсе на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов заявки на участие в конкурсе, непрошитая заявка на участие в конкурсе не рассматривается.

Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе заносятся следующие сведения: факт прошивки заявки на участие в конкурсе на заседании конкурсной комиссии представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Выписка из указанного протокола, не содержащая информацию о составе конкурсной комиссии, размещается Службой Заказчика в течение 3 (трех) дней на Официальном сайте с даты подписания такого протокола.

7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

9. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 8.1 настоящего Положения.

## **Статья 21. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к исполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) календарных дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

2. В случае проведения конкурса с начальной (максимальной) ценой договора 1 (один) миллион рублей и более в ходе рассмотрения заявок Конкурсная комиссия вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки Учреждением не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки:

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи

с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении в Конкурсную комиссию исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Конкурсной комиссией арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части, если в соответствии с частью 5 настоящей Положения имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

Решение Конкурсной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части, отражается в протоколе заседания Конкурсной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение одного дня, следующего за днем проведения заседания Конкурсной комиссии. Протокол заседания Конкурсной комиссии размещается Секретарем на Официальном сайте в 3 (трех) дней с даты подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания Конкурсной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются Службой заказчика в Журнале запросов – ответов.

Срок представления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- 1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- 2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения,

которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения о решении Конкурсной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Секретарем на Официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании Конкурсной комиссии.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 8 настоящего Положения;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет Учреждения денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом Служба заказчика обязана по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

6. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Служба заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который

составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней с даты размещения на Официальном сайте, предусмотренного частью 2 настоящей статьи. При непредставлении Учреждению таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 8.1 настоящего Положения.

11. В случае размещения заказа путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

## **Статья 22. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) рабочих дней с даты подписания протокола, указанного в части 2 статьи 21 настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации. При проведении конкурса начальная (максимальная) цена которого превышает 1 (один миллион) рублей либо конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, работ по проектированию и строительству объектов недвижимости, такой срок не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней с даты подписания указанного протокола, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (сто) процентов.

3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников процедуры закупки.

4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 11.

Конкурсная комиссия вправе при оценке участника конкурса по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «б» подпункта 8 части 1 статьи 11 (в части обеспеченности соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) материально-техническими ресурсами, трудовыми ресурсами), учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в заявке участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в конкурсной документации и данный критерий в отношении



соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения заявок.

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

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

7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение одного дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится в Учреждении. Служба заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Службе заказчика подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

11. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на Официальном сайте Секретарем, в течение 3 (трех) дней, с даты подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

12. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 8.1 настоящего Положения.

13. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить в Учреждение в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Служба заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса обязана представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

14. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранится Службой заказчика не менее чем 3 (три) года.

## **Статья 23. Заключение договора по результатам проведения конкурса**

1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Учреждению подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней с даты размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику. В случае уклонения участника конкурса, занявшего второе место после победителя конкурса, от заключения договора, Учреждение вправе принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

5. В случае если Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Учреждению в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется статьей 8.1 настоящего Положения.

7. Учреждение вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

## **Статья 24. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Учреждение вправе: отказаться от проведения повторной процедуры закупки; объявить о проведении повторного конкурса либо вынести вопрос о проведении конкурентной процедуры отличной от конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик заказа вправе изменить условия конкурса.

## **Глава 7. Порядок проведения открытого аукциона на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

### **Статья 25. Требования к проведению аукциона**

1. Под аукционом на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой Конкурсная комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

2. Размещение заказов путем проведения аукциона может осуществляться для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию (продукцию массового производства).

3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением, аукционной документацией.

4. Учреждением может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 8.1 настоящего Положения. В случае если Учреждением установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

5. При проведении аукциона какие-либо переговоры Службы заказчика или Конкурсной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

#### **Статья 26. Извещение о проведении аукциона**

1. Извещение о проведении аукциона размещается на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. Учреждение также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

1) форма торгов, предмет аукциона, срок, место и порядок предоставления аукционной документации, Официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена документация о проведении аукциона, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Учреждением за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;

2) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

3) место, дата и время проведения аукциона;

4) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги.

4. Учреждение вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение 3 (трех) календарных дней с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Секретарем на Официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

5. Учреждение, разместившее на Официальном сайте извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия указанного решения Служба заказчика обязана направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 8.1 настоящего Положения.

#### **Статья 27. Аукционная документация**

1. Аукционная документация разрабатывается Службой Заказчика и утверждается директором Учреждения.

2. Аукционная документация должна содержать требования к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

3. Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных статьей 13 настоящего Положения должна содержать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) место, дата и время проведения аукциона.

4. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 8.1 настоящего Положения.

5. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.

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

8. В случае принятия Учреждением решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Служба заказчика в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые 5 (пять) рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на Официальном сайте о размещении заказов, но не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

9. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

10. Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном статьей 17 настоящего Положения.

11. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии со статьей 28 настоящего Положения.

#### **Статья 28. Порядок представления, разъяснение положений аукционной документации**

1. В случае проведения аукциона Служба Заказчика обеспечивает размещение аукционной документации на Официальном сайте в срок, предусмотренный частью 1 статьи 26 настоящего Положения.

2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

3. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации.

4. В течение двух 2 (дней) рабочих с даты поступления в соответствии с частью 3 настоящей статьи запроса Служба заказчика организует размещение на Официальном сайте разъяснения положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил в Службу заказчика не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

#### **Статья 29. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе**

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме или в форме электронного документа. Заявка в письменной форме подается участником размещения заказа, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту – Руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписанную Руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим Руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным Руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара,

работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии с частью 2) статьи 8 настоящего Положения, в случае если такие требования были установлены в аукционной документации;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в аукционной документации в соответствии с частью 5 статьи 8, если таковые требования были установлены или справку о том, что исполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 (пяти) процентов объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут;

4. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Служба заказчика обязана подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

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

6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 8.1 настоящего Положения.

8. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Службой Заказчика. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Служба Заказчика выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

9. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 8.1 настоящего Положения.

10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два

и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном частью 14 статьи 19 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Служба заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

### **Статья 30. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Служба Заказчика по решению аукционной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором размещения заказа не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае поступления на расчетный счет Учреждения денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в аукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе. При этом Служба заказчика обязана по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в аукционе, и направлении исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Конкурсной комиссией арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в аукционе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в аукционе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в

подпунктах 1, 2 настоящей статьи, если в соответствии с частью 5 статьи 21 Положения имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

Решение аукционной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 настоящей статьи, отражается в протоколе заседания Конкурсной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания Конкурсной комиссии. Протокол заседания Конкурсной комиссии размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании Конкурсной комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на Официальном сайте протокола заседания аукционной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются Службой заказчика в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в подпунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десять) рабочих дней с даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки 2 (двух) и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе,  
б) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации,

в) сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;

г) информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

6. Протокол рассмотрения заявок в течение дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается Заказчиком на Официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе аукционной комиссии и данных о персональном голосовании аукционной комиссии. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.



7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 21 настоящего Положения.

8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

9. В случае если аукционной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

10. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Служба заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документацией. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней с даты размещения на Официальном сайте протокола, предусмотренного пунктом 4 настоящей статьи. При непредставлении Учреждению таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью статьей 8.1 настоящего Положения.

### **Статья 31. Порядок проведения аукциона**

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Служба Заказчика обязана обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

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

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

4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 (пять десятых) процента от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 (пять десятых) процента от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем голосования членов Конкурсной комиссии большинством голосов.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Служба заказчика непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их

представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 (пять десятых) процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8. При проведении аукциона Конкурсная комиссия в обязательном порядке ведет протокол аукциона.

9. Протокол аукциона должен содержать сведения:

- а) о месте, дате и времени проведения аукциона,
- б) об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
- в) о последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,
- г) о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

10. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Учреждении в Службе заказчика. Служба Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

11. Протокол аукциона в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания протокола аукциона размещается на Официальном сайте.

12. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

13. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязаны представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

14. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с частью 4 настоящей статьи до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота,

решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

15. В случае если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Служба заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола, указанного в пункте 10 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

В случае если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Службе заказчика в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если аукционной документацией, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

16. Порядок возврата указанным участникам аукциона денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 8.1 настоящего Положения.

17. Любой участник аукциона вправе обжаловать результаты аукциона в порядке, предусмотренном главой 11 настоящего Положения.

18. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

### **Статья 32. Заключение договора по результатам аукциона**

1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Службе заказчика подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней с даты размещения на Официальном сайте протокола аукциона.

3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. В случае если Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор, в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии или передачи Учреждению в залог

денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется статьей 8.1 настоящего Положения.

### **Статья 33. Последствия признания аукциона несостоявшимся**

1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, Учреждение вправе:

- отказаться от проведения повторной процедуры закупки;
- объявить о проведении повторного аукциона;
- заключить договор с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Учреждение вправе изменить условия аукциона.

## **Глава 8. Закупки путем проведения аукциона в электронной форме**

### **Статья 34. Аукцион в электронной форме на право заключить договор**

1. Под аукционом в электронной форме (далее по тексту – электронный аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном настоящей главой Положения.

2. Под электронной торговой площадкой понимается сайт в сети Интернет, на котором проводятся электронные аукционы.

3. Не допускается взимание оператором электронной торговой площадки платы с Учреждения за проведение электронного аукциона.

4. Учреждением может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 8.1 настоящего Положения. В случае если аукционной документацией установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

Учреждением по согласованию с оператором электронной торговой площадки может быть установлен порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе. В таком случае данный порядок указывается в документации об электронном аукционе.

5. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Учреждения с участником процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с участником процедуры закупки, который подал единственную заявку на участие в электронном аукционе или который признан единственным участником аукциона (при наличии таких участников), применяются процедуры, предусмотренные статьей 33 настоящего Положения.

### **Статья 35. Аккредитация участников электронных аукционов**

1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной торговой площадки осуществляет аккредитацию участников процедуры закупки.

2. Для получения аккредитации участник процедуры закупки представляет оператору электронной торговой площадки следующие документы и сведения:

1) заявление участника о его аккредитации на электронной торговой площадке с указанием адреса электронной почты для направления электронной торговой площадкой участнику уведомлений и иных сведений в соответствии с главой 8 настоящего Положения;

2) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем

за 6 (шесть) месяцев до дня обращения с заявлением, указанным в подпункте 1 пункта 2 настоящей статьи, 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);

3) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени участника процедуры закупки - юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность и приказ о назначении на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки - юридического лица без доверенности для получения аккредитации (далее по тексту настоящей статьи - Руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, также должна представляться доверенность на осуществление действий от имени участника аукциона, заверенная печатью такого участника процедуры закупки и подписанная Руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным Руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;

5) копии документов, подтверждающих полномочия Руководителя. В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени участника процедуры закупки по участию в открытых аукционах в электронной форме (в том числе на регистрацию на открытых аукционах), заверенные печатью участника процедуры закупки и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным Руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью участника процедуры закупки и подписанная Руководителем участника процедуры закупки;

3. Требовать наряду с документами и сведениями, указанными в части 2 настоящей статьи, представления иных документов и сведений не допускается.

4. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты поступления документов и сведений, указанных в пункте 2 настоящей статьи, оператор электронной торговой площадки обязан аккредитовать участника процедуры закупки, или отказать участнику процедуры закупки в аккредитации по основаниям, предусмотренным пунктом 6 настоящей статьи, а также направить уведомление о принятом решении участнику процедуры закупки.

5. При принятии оператором электронной торговой площадки решения об аккредитации участника процедуры закупки предусмотренное пунктом 4 настоящей статьи уведомление также может содержать сведения о расчетном счете для проведения операций по обеспечению участия в открытых аукционах в электронной форме с указанием реквизитов указанного счета. Электронная торговая площадка обязана обеспечить такому участнику процедуры закупки возможность участия в любых открытых аукционах в электронной форме, проводимых заказчиками на данной электронной торговой площадке.

6. Оператор электронной торговой площадки обязан отказать участнику процедуры закупки в аккредитации в случае:

1) непредставления им документов и сведений, указанных в пункте 2 настоящей статьи, или представления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

2) несоответствия документов и сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи, требованиям аккредитации электронной торговой площадки.

7. При принятии оператором электронной торговой площадки решения об отказе в аккредитации участника процедуры закупки предусмотренное пунктом 4 настоящей статьи уведомление должно также содержать указание на основании принятия такого решения, в том числе указание на отсутствующие документы и сведения или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации документы и сведения. После устранения указанных оснований участник процедуры закупки вправе вновь представить документы и сведения,

предусмотренные пунктом 2 настоящей статьи, для получения аккредитации на электронной торговой площадке.

8. Отказ в аккредитации участника процедуры закупки на электронной торговой площадке по иным основаниям, за исключением указанных в пункте 6 настоящей статьи случаев, не допускается.

9. Аккредитация участника процедуры закупки на электронной торговой площадке осуществляется сроком на 2 (два) года с момента направления оператором электронной торговой площадки участнику процедуры закупки уведомления о принятии решения об аккредитации такого участника процедуры закупки на электронной торговой площадке.

10. В случае внесения изменений в документы и сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, замены или прекращения действия указанных документов (в том числе замены или прекращения действия электронной цифровой подписи) либо выдачи участником процедуры закупки новых доверенностей на осуществление от имени участника процедуры закупки действий по участию в открытых аукционах в электронной форме такой участник процедуры закупки обязан незамедлительно направить оператору электронной торговой площадки новые документы и сведения, уведомление о прекращении действия указанных документов, прекращении действия электронной цифровой подписи.

11. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, представляемых в соответствии с частями 2 и 10 настоящей статьи, в том числе электронных цифровых подписей, за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременное уведомление оператора электронной торговой площадки о внесении изменений в документы и сведения, представляемые в соответствии с частью 2 настоящей статьи, замену или прекращение действия указанных документов (в том числе замену или прекращение действия электронной цифровой подписи) несет участник процедуры закупки, представивший такие документы и сведения.

12. В течение 2 (двух) рабочих дней, с момента поступления предусмотренных частью 10 настоящей статьи документов и сведений, оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить размещение новых документов и сведений на электронной торговой площадке или внесение изменений в представленные в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи документы и сведения с указанием даты и времени поступления указанных документов и сведений в соответствии с пунктами 6 - 8 настоящей статьи. Оператор электронной торговой площадки несет ответственность за своевременность размещения новых документов и сведений на электронной торговой площадке или внесения изменений в представленные в соответствии с частью 2 настоящей статьи документы и сведения.

13. Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, вправе участвовать во всех открытых аукционах в электронной форме, и прочих процедур закупки проводимых на такой электронной торговой площадке. Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, не вправе подавать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме за 1 (один) месяц до окончания срока аккредитации данного участника процедуры закупки. За 3 (три) месяца до окончания срока аккредитации участника процедуры закупки оператор электронной торговой площадки обязан направить соответствующее уведомление такому участнику процедуры закупки.

### **Статья 36. Реестр участников открытых аукционов в электронной форме, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке**

1. Оператор электронной торговой площадки осуществляет ведение реестра участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке.

2. В реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, в отношении каждого участника процедуры закупки должны содержаться следующие документы и сведения:

1) наименование участника процедуры закупки (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество участника процедуры закупки (для физических лиц);

2) дата направления участнику процедуры закупки уведомления о принятии решения об аккредитации участника процедуры закупки;

3) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за

6 (шесть) месяцев до дня обращения с заявлением участника процедуры закупки об аккредитации, 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);

4) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

5) копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации на электронной торговой площадке от имени участника процедуры закупки - юридического лица в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 35 настоящего Положения;

6) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме (в том числе на регистрацию на открытых аукционах в электронной форме) в соответствии с частью 5 части 2 статьи 35 настоящего Положения;

7) дата прекращения действия аккредитации участника процедуры закупки на электронной торговой площадке.

3. Оператор электронной торговой площадки вносит в реестр участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, документы и сведения, представляемые в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи, в день принятия решения об аккредитации участника процедуры закупки на электронной торговой площадке.

4. В случае поступления в соответствии с пунктом 10 статьи 35 настоящего Положения от участника процедуры закупки документов и сведений, в том числе уведомления о прекращении действия документов, электронной цифровой подписи, оператор электронной торговой площадки в течение 2 (двух) суток с момента поступления указанных документов и сведений размещает указанные документы и сведения в реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, с указанием даты и времени их поступления.

5. Реестр участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, может размещаться оператором электронной торговой площадки на электронной торговой площадке.

6. Оператор электронной торговой площадки в течение 3 (трех) дней с момента истечения срока аккредитации участника процедуры закупки исключает такого участника из реестра участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, с направлением данному участнику соответствующего уведомления.

### **Статья 37. Документооборот при проведении открытых аукционов в электронной форме**

1. Все связанные с получением аккредитации на электронной торговой площадке и проведением открытых аукционов в электронной форме документы и сведения хранятся на электронной торговой площадке в форме электронных документов.

2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов либо размещаемые на Официальном сайте или электронной торговой площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника процедуры закупки, Учреждения.

3. В случае если документы направляются Службой Заказчика по почте, либо размещаются ею на Официальном сайте или электронной торговой площадке, такие документы и сведения должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Учреждения или лица, имеющего право действовать от его имени.

4. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором электронной торговой площадки участнику процедуры закупки или размещаемые оператором электронной торговой площадки на электронной торговой площадке, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной торговой площадки, либо заверены оператором электронной торговой площадки с помощью программных средств.

5. Наличие электронной цифровой подписи лиц, указанных в пунктах 2 - 4 настоящей статьи, и автоматическое направление электронных документов электронной торговой

площадкой с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно участника процедуры закупки, электронной торговой площадки, Учреждения, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

6. С момента размещения информации, связанной с проведением аукциона в электронной форме, на Официальном сайте о размещении заказов и на электронной торговой площадке такая информация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте о размещении заказов и на электронной торговой площадке без взимания платы.

7. В течение суток с момента размещения на Официальном сайте и на электронной торговой площадке извещения об отказе от проведения аукциона, изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, в аукционную документацию в электронной форме, разъяснений положений аукционной документации электронной торговой площадки должны автоматически направляться уведомления о таких извещениях, изменениях, разъяснениях всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также уведомление о таких разъяснениях лицу, направившему запрос о разъяснениях положений документации об открытом аукционе.

8. В случае если настоящей главой предусмотрено направление Службой заказчика документов и сведений участнику процедуры закупки или участником процедуры закупки, такой документооборот осуществляется через электронную торговую площадку.

9. Документы и сведения, связанные с проведением аукциона и полученные или направленные оператором электронной торговой площадки в электронной форме в соответствии с главой 8 настоящего Положения, хранятся оператором электронной торговой площадки в соответствии с условиями функционирования электронных торговых площадок.

### **Статья 38. Извещение о проведении аукциона в электронной форме**

1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В этот же день извещение о проведении электронного аукциона должно быть размещено на электронной торговой площадке. Дополнительно извещение о проведении электронного аукциона может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

2. В извещении о проведении электронного аукциона кроме сведений, предусмотренных подпунктами 1-5 пункта 3 статьи 15 настоящего Положения, указываются также:

1) адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться такой аукцион;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

3) дата проведения электронного аукциона. В случае если дата проведения электронного аукциона приходится на нерабочий день, день проведения электронного аукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

4) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона либо отказаться от его проведения в соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 27 настоящего Положения.

### **Статья 39. Содержание документации об аукционе в электронной форме**

1. Документация об аукционе в электронной форме (далее документация об электронном аукционе) должна соответствовать требованиям, предусмотренным пунктами 1-4 и 8-11 статьи 27 настоящего Положения.

2. Документация об электронном аукционе должна содержать следующие сведения:

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



2) требования к содержанию и составу заявки на участие в электронном аукционе в электронной форме и инструкцию по ее заполнению;

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) перечень копий документов, подлежащих представлению участником процедуры закупки и подтверждающих соответствие участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом электронного аукциона;

6) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

9) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

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

11) сведения о возможности Учреждения увеличить предусмотренное договором количество поставляемого товара, объема работ, услуг;

12) порядок, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

13) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 8 настоящего Положения;

14) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

15) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

16) дата проведения электронного аукциона. В случае если дата проведения аукциона приходится на нерабочий день, день проведения электронного аукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

17) размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе в соответствии со статьей 8.1 настоящего Положения, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки, порядок предоставления такого обеспечения;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Учреждением установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяются в соответствии со статьей 8.1 настоящего Положения.

3. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении электронного аукциона.

**Статья 40. Порядок представления документации об электронном аукционе, разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений**

1. В случае проведения электронного аукциона Служба Заказчика обеспечивает размещение аукционной документации на Официальном сайте и электронной торговой площадке в срок, предусмотренный частью 1 статьи 38 настоящего Положения.

2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

3. Любой участник процедуры закупки независимо от наличия у него аккредитации на электронной торговой площадке вправе направить на адрес электронной торговой площадки,

на которой планируется проведение аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение суток с момента поступления указанного запроса оператор электронной торговой площадки направляет запрос Службе заказчика.

4. В течение 2 (двух) календарных дней с даты поступления от оператора электронной торговой площадки указанного в пункте 3 настоящей статьи запроса Служба Заказчика организывает размещение разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на Официальном сайте и электронной торговой площадке при условии, что указанный запрос поступил в адрес Учреждения не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений аукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее чем за 5 (пяти) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение 3 (трех) дней с даты принятия указанного решения изменения, внесенные в аукционную документацию, размещаются на Официальном сайте о размещении заказов и электронной торговой площадке. При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее чем 5 (пять) календарных дней.

#### **Статья 41. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе**

1. Для участия в электронном аукционе участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает на электронную торговую площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об электронном аукционе.

2. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей.

2.1. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать указанные в одном из следующих подпунктов сведения:

1) при размещении заказа на поставку товара:

а) согласие участника процедуры закупки на поставку товара в случае:

- если участник процедуры закупки предлагает для поставки товар, указание на товарный знак которого содержится в документации об электронном аукционе или указание на товарный знак предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об электронном аукционе;

- если участник процедуры закупки предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об электронном аукционе, при условии содержания в документации об электронном аукционе указания на товарный знак, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в электронном аукционе на товарный знак;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об электронном аукционе, и товарный знак (при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об электронном аукционе указания на товарный знак.

2) согласие участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, при условии размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг;

3) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг для выполнения, оказания которых используется товар:

а) согласие, предусмотренное подпунктом 2 настоящей статьи, в том числе означающее согласие на использование товара, указание на товарный знак которого, содержится в документации об электронном аукционе, или согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, указание на товарный знак предлагаемого для использования товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об электронном аукционе, если участник процедуры закупки предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации

об электронном аукционе, при условии содержания в документации об электронном аукционе указания на товарный знак используемого товара, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в электронном аукционе на товарный знак;

б) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, а также конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об электронном аукционе, и товарный знак (при его наличии) предлагаемого для использования товара при условии отсутствия в документации об электронном аукционе указания на товарный знак используемого товара.

4) может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.

2.2. Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в документации об электронном аукционе в соответствии со статьей 8 настоящего Положения, в случае если такие требования были установлены;

3) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона поставка товаров, являющихся предметом договора или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в электронном аукционе для участника процедуры закупки невозможно, в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем электронного аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

4) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, в случае, если в документации об электронном аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, или копию такого поручения) и документацией об электронном аукционе установлен порядок предоставления обеспечения заявки, предусматривающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки по реквизитам счета, указанным в документации об электронном аукционе;

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации об электронном аукционе в соответствии с частью 5 статьи 8 настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 (пять) процентов от объема поставок, работ, услуг, участником привлекаться не будут.

3. Требовать от участника процедуры закупки иные документы и сведения, кроме предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи документов и сведений, не допускается.

4. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любой момент с момента размещения на Официальном сайте извещения о проведении

электронного аукциона до предусмотренных документацией об электронном аукционе даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

5. Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в форме двух электронных документов, содержащих сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи.

6. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в электронном аукционе оператор электронной торговой площадки обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику процедуры закупки, подавшему заявку на участие в электронном аукционе, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

7. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета электронного аукциона (лота).

8. Электронная торговая площадка не принимает подаваемые участниками заявки на участие в электронном аукционе с указанием причины отказа в приеме, в случае:

1) представления заявки на участие в электронном аукционе с нарушением требований, предусмотренных частью 2 настоящей статьи;

2) подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в электронном аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. В этом случае такому участнику возвращаются все заявки на участие в электронном аукционе, поданные в отношении данного лота;

3) получения заявки на участие в электронном аукционе после дня и времени окончания срока подачи заявок;

4) получения заявки на участие в электронном аукционе от участника процедуры закупки с нарушением положений статьи 37 настоящего Положения.

9. Отказ в приеме заявок на участие в электронном аукционе на электронной торговой площадке по основаниям, не предусмотренным частью 8 настоящей статьи, не допускается.

10. По истечении срока подачи заявок на участие в электронном аукционе на электронной торговой площадке автоматически открывается доступ Учреждению к заявке на участие в электронном аукционе, размещенном на электронной торговой площадке.

11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной торговой площадки.

12. Электронная торговая площадка должна обеспечивать конфиденциальность данных об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, и конфиденциальность сведений, содержащихся в предусмотренной настоящей статьей заявке, до подведения итогов электронного аукциона в порядке, установленном условиями функционирования электронной площадки.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, электронный аукцион признается несостоявшимся.

14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка единственным участником аукциона в срок, установленный аукционной документацией, автоматически открывается доступ к первой и второй частям заявки на участие в электронном аукционе. Заявка рассматривается Конкурсной комиссией в порядке, установленном статьей 42 настоящего Положения.

15. В случае если только одна заявка, поданная единственным участником процедуры закупки соответствует требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, Конкурсная комиссия в течение 6 (шести) календарных дней с даты принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, вправе направить единственному участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемый к документации об электронном аукционе, без подписи директора Учреждения.

16. В случае принятия Учреждением решения о заключении договора с участником процедуры закупки, подавшим единственную заявку на участие в электронном аукционе, его заключение осуществляется в соответствии со статьей 44 настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником процедуры закупки и не

превышающей начальной (максимальной) цены договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней с даты размещения на Официальном сайте о размещении заказов протокола аукциона в электронной форме о признании электронного аукциона несостоявшимся».

#### **Статья 42. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе**

1. Конкурсная комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе, в т.ч. содержащие в них сведения на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 10 (десять) рабочих дней с даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Конкурсной комиссией принимается решения о допуске к участию в электронном аукционе участника процедуры закупки и о признании участника аукциона участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей.

4. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в случае:

1) непредставления сведений, предусмотренных пунктом 2.1 статьи 41, или представления недостоверных сведений;

2) несоответствия сведений, предусмотренных пунктом 2.1 статьи 41, требованиям документации об электронном аукционе.

5. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, по основаниям, не предусмотренным пунктом 4 настоящей статьи, не допускается.

6. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол, который ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

7. Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе должен содержать:

1) сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе;

2) решение:

- о допуске участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в электронном аукционе и о признании его участником электронного аукциона;

- об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует заявка на участие в электронном аукционе этого участника процедуры закупки, положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об электронном аукционе.

8. Указанный в пункте 7 настоящей статьи протокол в день окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе направляется Службой Заказчика, оператору электронной площадки, а также размещается на Официальном сайте.

9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка на участие в электронном аукционе или не подано ни одной заявки, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, в указанный в пункте 7 настоящей статьи протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.

10. В течение одного часа с момента поступления оператору электронной площадки указанного в пункте 7 настоящей статьи протокола или с момента размещения на электронной площадке протокола в соответствии с пунктом 9 настоящей статьи оператор электронной площадки обязан направить участникам, подавшим заявки на участие в электронном аукционе, уведомление о принятом в отношении поданной таким участником электронного аукциона заявки на участие в электронном аукционе решении.

11. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и аукционной комиссией принято решение о признании только одного участника, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, оператор электронной площадки в течение одного часа с момента размещения на электронной площадке протокола Конкурсной комиссии о рассмотрении первой части заявки направляет вторую часть заявки на участие в электронном аукционе, содержащую документы и сведения, предусмотренные пунктом 2.2 статьи 41, а. При этом требования, предусмотренные пунктом 12 статьи 41, не применяются.

12. В течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента поступления второй части заявки на участие в электронном аукционе Конкурсная комиссия проверяет в порядке, установленном статьей 42.1, соответствие участника электронного аукциона требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе.

13. В случае, если принято решение о соответствии заявки на участие в электронном аукционе только одного участника процедуры закупки, признанного участником аукциона требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, в течение 6 (шести) календарных дней с даты принятия такого решения Учреждение вправе направить такому участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к документации об электронном аукционе.

14. Заключение договора в указанном в пункте 13 настоящей статьи случае осуществляется в соответствии со статьей 44 настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

#### **Статья 43. Порядок проведения аукциона в электронной форме**

1. В электронном аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками электронного аукциона.

2. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения 2 (двух) дней с даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».

5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 (пять десятых) процента до 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

7. Подаваемые участником электронного аукциона предложения о цене договора должны соответствовать следующему требованию: участник электронного аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником электронного аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю.

8. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить непрерывность проведения электронного аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения электронного аукциона, равный доступ участников электронного аукциона к участию в нем, а также выполнение действий, предусмотренных настоящей статьей, независимо от времени окончания электронного аукциона.

9. От начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора на электронной торговой площадке должны быть указаны в обязательном

порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время окончания электронного аукциона, рассчитанное в соответствии с пунктом 10 настоящей статьи.

10. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников электронного аукциона о цене договора, составляющее 30 (тридцать) минут от начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также тридцать минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, электронный аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

11. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечивать при проведении электронного аукциона конфиденциальность данных об участниках электронного аукциона.

12. Во время проведения электронного аукциона оператор электронной торговой площадки обязан отклонить предложение о цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным настоящей статьёй.

13. Отклонение оператором электронной торговой площадки предложений о цене договора по основаниям, не предусмотренным пункта 7 настоящей статьи, не допускается.

14. В случае если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником электронного аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.

15. Результаты проведения электронного аукциона оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) адрес электронной торговой площадки;
- 2) дата, время начала и окончания электронного аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена договора;
- 4) все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками электронного аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в электронном аукционе, которые поданы участниками электронного аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение тридцати минут после окончания электронного аукциона.

16. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола, указанного в пункте 15 настоящей статьи, оператор электронной торговой площадки обязан направить Учреждению такой протокол и вторые части заявок на участие в электронном аукционе, поданных участниками электронного аукциона, предложения о цене договора которых при ранжировании в соответствии с частью 15 настоящей статьи получили первые 10 (десять) порядковых номеров, или в случае если в электронном аукционе принимали участие менее 10 (десяти) участников электронного аукциона, вторые части заявок на участие в электронном аукционе, поданных такими участниками, а также документы и сведения указанных участников, предусмотренные подпунктами 1, 3, 4, 6 пункта 2 статьи 36 и содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе в реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке. В течение этого же срока оператор электронной площадки обязан направить также уведомление указанным участникам электронного аукциона о направлении второй части заявки на участие в электронном аукционе на рассмотрение Учреждению.

17. В случае если в течение 30 (тридцати) минут после начала проведения электронного аукциона ни один из участников электронного аукциона не подал предложение о цене договора в соответствии с пунктом 6 настоящей статьи, электронный аукцион признается несостоявшимся.

В течение 1 (одного) часа после окончания указанного времени оператор электронной торговой площадки размещает на электронной торговой площадке протокол о признании электронного аукциона несостоявшимся. В этом протоколе указываются адрес электронной торговой площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора.

18. Любой участник электронного аукциона после размещения на электронной торговой площадке указанного в части 15 настоящей статьи протокола вправе направить оператору электронной торговой площадки запрос о разъяснении результатов электронного аукциона. Оператор электронной торговой площадки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления данного запроса обязан предоставить такому участнику электронного аукциона соответствующие разъяснения.

#### **Статья 43.1. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме**

1. Конкурсная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, а также документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 16 статьи 43, на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе.

В ходе рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе организатор размещения заказа по решению Конкурсной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором размещения заказа не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в электронном аукционе, и направлении Конкурсной комиссии исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Конкурсной комиссией арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в электронном аукционе.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящего пункта, если в соответствии с пунктом 8 настоящей статьи Положения имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в электронном аукционе такого участника.

Решение Конкурсной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2 настоящего пункта, отражается в протоколе заседания Конкурсной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания Конкурсной комиссии. Протокол заседания Конкурсной комиссии размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании Конкурсной комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на Официальном сайте протокола заседания Конкурсной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются Службой заказчика в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2 настоящей части документов устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 (пять) рабочих дней с даты направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме



запрашиваемых документов в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в электронном аукционе.

2. Конкурсной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей. Для принятия указанного решения Конкурсная комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку на участие в электронном аукционе.

3. Конкурсная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, направленные в соответствии с частью 16 статьи 43, до момента принятия решения о соответствии 5 (пяти) заявок на участие в электронном аукционе требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе.

4. В случае если в электронном аукционе принимали участие менее 10 (десяти) участников электронного аукциона и менее 5 (пяти) заявок на участие в электронном аукционе соответствуют указанным требованиям, аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок всех участников электронного аукциона.

5. Рассмотрение указанных в части 4 настоящей статьи заявок на участие в электронном аукционе начинается с заявки участника электронного аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в электронном аукционе в соответствии с пунктом 15 статьи 43.

6. В случае если в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи не выявлены 5 (пять) из 10 (десяти) заявок на участие в электронном аукционе, соответствующих требованиям аукционной документации и направленных ранее Учреждению по результатам ранжирования, в течение одного часа с момента поступления соответствующего уведомления оператор электронной площадки обязан направить Учреждению все вторые части заявок участников электронного аукциона, ранжированные в соответствии с пунктом 15 статьи 43, для выявления 5 (пяти) заявок на участие в электронном аукционе, соответствующих требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

7. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 10 (десять) рабочих дней с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

8. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в случае:

1) непредставления документов, определенных пунктом 2.2 статьи 41 настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об электронном аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), указанных в заявке участника, в случае, если требования к предоставлению документов на таких соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) были установлены в документации об электронном аукционе.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, в случае поступления на расчетный счет Учреждения денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в электронном аукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в электронном аукционе. При этом, Служба заказчика обязана по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

2) отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 35 настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об электронном аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, которые определяются на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

3) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, в случае, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации об электронном аукционе, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 8 настоящего Положения;

4) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено аукционной документацией.

9. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, по основаниям, не предусмотренным частью 8 настоящей статьи, не допускается.

10. В случае принятия решения о соответствии 5 (пяти) заявок на участие в электронном аукционе требованиям, установленным аукционной документацией, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок, поданных всеми участниками электронного аукциона, решения о соответствии более 1 (одной) заявки, но менее 5 (пяти) заявок на участие в электронном аукционе указанным требованиям аукционной комиссией оформляется протокол подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

11. Протокол, указанный в пункте 10 настоящей статьи, должен содержать сведения:

- о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе (в порядке их ранжирования в соответствии с пунктом 15 статьи 43), в отношении которых Конкурсной комиссией принято решение о соответствии/ не соответствии заявок требованиям аукционной документации,

- о порядковых номерах заявок (в порядке их ранжирования в соответствии с пунктом 15 статьи 43) и в отношении которых принято решение о соответствии/ не соответствии участников требованиям аукционной документации заявок на участие в электронном аукционе с указанием положений по которым участник аукциона (заявка на участие в аукционе) на не соответствует требованиям аукционной документации.

12. Протокол, указанный в пункте 10 настоящей статьи размещается на электронной площадке в течение 1 календарного дня, следующего за днем его подписания, в течение 3 (трех) календарных дней на Официальном сайте.

13. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям документации об электронном аукционе, признается победителем электронного аукциона.

14. В течение одного часа с момента размещения на электронной площадке указанного в пунктах 10 и 15 настоящей статьи протокола оператор электронной площадки направляет участникам электронного аукциона, вторые части которых рассматривались и в отношении которых принято решение о соответствии или о несоответствии требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, уведомления о принятом решении.

15. В случае если Конкурсной комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в электронном аукционе или о соответствии только одной второй части заявки на участие в электронном аукционе, в протокол подведения итогов электронного аукциона вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.

16. Любой участник электронного аукциона, за исключением участников электронного аукциона, заявки на участие в электронном аукционе которых получили первые 3 (три) порядковых номера в соответствии с протоколом подведения итогов электронного аукциона, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе, направив уведомление об этом оператору электронной площадки, с момента опубликования указанного протокола.

17. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в электронном аукционе, поданная участником электронного аукциона, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, Конкурсная комиссия вправе направить такому участнику проект договора.

18. Заключение договора в указанном в пункте 17 настоящей статьи случае осуществляется в соответствии со статьей 44 настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене, предложенной таким участником (в случае, если такой участник подал ценовое предложение)

либо по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона (в случае, если такой участник не подавал ценовое предложение), либо по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Указанный участник процедуры закупки не вправе отказаться от заключения договора

#### **Статья 44. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме**

1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем электронного аукциона, а в случаях, предусмотренных настоящей статьей, с иным участником электронного аукциона, заявка которого в соответствии со статьей 43.1 признана соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней с даты размещения на Официальном сайте протокола подведения итогов электронного аукциона, указанного в пункте 10 статьи 43.1.

3. В случае если победитель электронного аукциона в срок, указанный в извещении о проведении электронного аукциона, не представил подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если аукционной документацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

4. Договор заключается с учетом требований пункта 13 статьи 32 настоящего Положения на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона, по цене, предложенной победителем электронного аукциона или участником электронного аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, и с которым заключается договор (в случае уклонения победителя электронного аукциона от заключения договора).

5. В случае если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя электронного аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником электронного аукциона, который предложил такую же, как и победитель электронного аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем электронного аукциона.

6. В случае если участник электронного аукциона, с которым заключается договор при уклонении победителя электронного от заключения договора, признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о понуждении указанного участника электронного аукциона заключить договор и о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником электронного аукциона, который предложил такую же, как и указанный участник электронного аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных указанным участником электронного аукциона условий. В случае если все участники электронного аукциона, которые обязаны заключить договор при уклонении победителя электронного аукциона или иного участника электронного аукциона, с которым заключается договор, признаны уклонившимися от заключения договора, Конкурсная комиссия принимает решение о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся Учреждение вправе:

- 1) заключить договор с единственным участником электронного аукциона, в случае если настоящим Положением предусмотрено право заключения такого договора;
- 2) объявить о проведении повторного электронного аукциона;
- 3) отказаться от заключения договора и проведения повторной процедуры закупки.

#### **Глава 9. Закупки путем проведения ценовых котировок**

##### **Статья 45. Запрос ценовых котировок**

1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Учреждения сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором Конкурсная комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

2. Учреждение вправе осуществлять размещение заказа путем проведения запроса ценовых котировок, в т.ч. размещение заказа путем проведения запроса ценовых котировок в электронной форме в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) на поставку продукции не более 5000000 (пяти миллионов) рублей с учетом положений части 3 настоящей статьи в обоих случаях.

3. Учреждение вправе осуществлять размещение заказа путем запроса ценовых котировок продукции (товаров, работ, услуг) на официальных электронных торговых площадках, определяемых приказом директора Учреждения, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Положению.

При размещении заказа путем проведения запроса ценовых котировок на электронной торговой площадке участие в таком запросе ценовых котировок вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию в порядке, предусмотренном статьей 36 настоящего Положения.

#### **Статья 46. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок**

1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Службы Заказчика.

2) источник финансирования закупки;

3) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;

4) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Учреждения;

5) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

6) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

8) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) начальная (максимальная) цена договора;

10) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

11) срок подписания победителем запроса котировок договора с даты подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

12) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным пунктами 2, 3 части 1 статьи 8 настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);

13) проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

14) по решению Учреждения извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части), установленным подпунктами 1, 4 - 6 пункта 1, пунктом 4 статьи 8 настоящего Положения.

2. При проведении процедуры запроса ценовых котировок в электронной форме информация, указанная в настоящей статье, может быть размещена в электронных документах, прилагаемых к извещению о проведении запроса котировок.

#### **Статья 47. Требования, предъявляемые к котировочной заявке**

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

- 3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
- 4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в соответствии с подпунктами 12, 14 пункта 1 статьи 46 настоящего Положения.
- 8) в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

#### **Статья 48. Порядок проведения запроса ценовых котировок**

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается на Официальном сайте не менее чем за 7 (семь) календарных дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме на Официальном сайте такое извещение должно быть размещено на электронной торговой площадке.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 47 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

3. Служба заказчика одновременно с размещением на Официальном сайте извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

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

5. Учреждение вправе на любом этапе, но не позднее чем за 1 (один) рабочий день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на Официальном сайте.

#### **Статья 49. Порядок подачи котировочных заявок**

1. Любой участник запроса котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником в письменной форме или в форме электронного документа в срок и по адресу, указанным в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа Служба заказчика, электронная торговая площадка в тот же день обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется секретарем Учреждения, электронной торговой площадкой. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Служба Заказчика выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4. Проведение переговоров между Службой заказчика или Конкурсной комиссией и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

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

6. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Конкурсная комиссия продлевает срок подачи котировочных заявок не менее чем на 4 (четыре) рабочих дня и в течение 2 (двух) рабочих дней после дня окончания

срока подачи котировочных заявок размещают на Официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Учреждение вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Учреждение вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Учреждение вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

8. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, Учреждение вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса ценовых котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя, или о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса ценовых котировок.

9. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании Конкурсной комиссии. Положения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на проведение запроса ценовых котировок в электронной форме.

10. В случае принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных пунктами 7, 8 настоящей статьи, Функциональный заказчик составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается директором Учреждения. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится Службой заказчика вместе с договором.

#### **Статья 50. Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

1. Конкурсная комиссия в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки по критерию, указанному в подпункте 1 части 1 статьи 11 Положения.

2. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, отвечающую всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров,

работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

3. Конкурсная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Конкурсная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии.

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

а) сведения о Учреждении;  
б) информацию о существенных условиях договора;  
в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;  
г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;  
д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;  
е) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок;  
ж) об участнике запроса котировок, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

6. Протокол размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней с даты его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании Конкурсной комиссии.

7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается на хранение в Службе заказчика. Служба заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания указанного протокола направляет победителю запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, составленный с учетом цены, предложенной победителем запроса котировок.

В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

8. Любой участник, подавший котировочную заявку, после размещения на Официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Служба заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления такого запроса обязана представить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

9. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Службе заказчика подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

10. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса ценовых котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых

котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора, Учреждение вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа.

11. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней с даты размещения на Официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты подписания указанного протокола.

12. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной победителем запроса котировок.

13. В случае отклонения Конкурсной комиссией всех котировочных заявок Учреждение может осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом допускается изменение Учреждением условий исполнения договора.

## **Глава 10. Размещение заказа у единственного поставщика**

### **Статья 51. Условия размещения заказа у единственного поставщика**

1. Размещение заказа у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться Учреждением, если:

1) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность вкупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

2) процедура закупки была признана несостоявшейся и Положением, документацией о закупке предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником;

3) стоимость заключенных договоров на поставку продукции не превышает 100000 (сто тысяч) рублей;

4) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, предусмотренных статьей 4 Федерального закона от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

5) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

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

8) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

9) возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта недвижимого имущества (при условии, что:

- объем таких закупок в сумме не может превышать 10 (десять) процентов от сметной стоимости строящегося (реконструируемого, модернизируемого объекта) в завершающий год введения в эксплуатацию;

- покупаемые товары, работы или услуги, входят (планируются включить) в состав единого целого объекта строительства.

10) в случаях, когда при изменении вида финансирования по федеральным целевым программам и иным формам государственного финансирования развития Свердловской области происходит замена стороны договора (Свердловская область на Учреждение), в основные



средства которого вносятся бюджетные инвестиции вида договора (государственный контракт на договор) и реквизитов счета, с которых будет осуществляться оплата денежных средств;

11) закупки, товаров работ, услуг осуществляются в рамках уставной деятельности Заказчика в соответствии с действующими договорами о благотворительной деятельности.

12) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

13) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

2. Размещение заказа у единственного поставщика на основании пунктов 1,5, 10, 11, 12 части 1 настоящей статьи не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в Федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков Свердловской области.

3. В случае выявления факта заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по основаниям, не соответствующим случаям, установленным в пункте 1, 2 настоящей статьи, отдел правового обеспечения обязан подготовить заключение на имя директора Учреждения о несоблюдении требований и процедур, предусмотренных настоящим Положением, с предложением о принятии мер ответственности к виновным в допущенных нарушениях и предотвращению подобных случаев в будущем.

4. В случае размещения заказа в порядке и условиях, предусмотренных настоящей статьёй Положения, решение о размере цены товаров (работ, услуг) закупаемых у единственного поставщика принимает непосредственно директор Учреждения на основании экономического обоснования определения размера цены продукции, предоставленного Функциональным заказчиком.

Экономическое обоснование решения о размещении заказа у единственного поставщика должно храниться в Службе заказчика вместе с договором в течение 3 (трех) лет.

5. Заявка на закупку товаров (работ, услуг) путем размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) направляется Функциональным заказчиком на утверждение директору Учреждения в составе документов, содержащих следующие сведения:

- 1) наименование потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) экономическое обоснование размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) существенные условия контракта и его планируемая цена.

6. При размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Функциональный заказчик направляет предложение о заключении контракта только одной организации.

7. При размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) контракт заключается по ценам, согласованным директором Учреждения.

## **Глава 10. Заключение и исполнение договора**

### **Статья 52. Общие положения по заключению договора**

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в Конкурсной документации. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. В случае если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Учреждению следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в Федеральный реестр недобросовестных поставщиков и/или в реестр недобросовестных поставщиков Свердловской области.

### **Статья 53. Преддоговорные переговоры**

1. Перед подписанием договора, между Учреждением и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были

зафиксированы в проекте договора, Конкурсной документации и предложении победителя процедуры закупки.

2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

#### **Статья 54. Отказ от заключения договора**

1. Учреждение не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Учреждения.

#### **Статья 55. Изменение условий договора**

1. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Учреждения и при согласии сторон:

- в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 1 статьи 51 настоящего Положения, если увеличивается потребность Учреждения в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30 (тридцать) процентов от первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

- в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Учреждения по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

- в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для Учреждения по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.

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

#### **Статья 56. Замена генподрядчиком субподрядчика при неисполнении условий договора на строительство**

1. В случаях неисполнения субподрядчиками договорных обязательств по договорам на строительство объектов недвижимости, их замена осуществляется при наличии мотивированного решения генподрядчика в соответствии с действующим законодательством в пределах действующих ценовых условий по следующим основаниям:

- 1) предусмотренным настоящим Положением;
- 2) по решению директора Учреждения без проведения конкурентных закупочных процедур (закупкой у единственного поставщика);
- 3) по предложению Функционального заказчика о закупке у единственного поставщика. При этом, Функциональный заказчик представляет причины замены субподрядчика и обоснование выбора нового.

#### **Глава 11. Контроль и обжалование**

#### **Статья 57. Виды и органы контроля за проведением процедур закупки**

1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Учреждения при закупке товаров, работ, услуг.

2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) неразмещения на Официальном сайте Положения, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Учреждением закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на Официальном сайте Положения о закупке и без применения положений Федерального [закона](#) от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3. Текущий контроль за соблюдением требований Положения в ходе проведения процедур закупки осуществляется отделом правового обеспечения Учреждения.

4. Порядок внутреннего контроля и обжалования процедур закупок, а также структурное подразделение, на которое возложены функции контроля, определяются Регламентом взаимодействия структурных подразделений Учреждения при организации закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности Учреждения.

5. В целях осуществления контроля за размещением заказов отдел правового обеспечения осуществляет плановые или внеплановые проверки закупочной деятельности, включая проведение процедур размещения заказа Службой заказчика.

6. Проверки могут проводиться в соответствии с указанием директора Учреждения на основании поступивших в Учреждение жалоб от участников процедур закупок или информации о нарушениях, допущенных уполномоченными лицами в ходе проведения процедур закупок.

7. В случае выявления нарушений, указанных в пункте 6 настоящей статьи, Службе заказчика, Конкурсной комиссии выдаются заключения (рекомендации об устранении нарушений) обязательные для рассмотрения.

## **Глава 12. Деятельность по контролю и рассмотрению жалоб Заказчика.**

### **Статья 58. Функции органов контроля**

1. Отдел правового обеспечения осуществляет следующие полномочия:

1) рассматривает жалобы на действия (бездействие) Службы заказчика, Конкурсной комиссии при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;

2) на основании поступивших жалоб от участников процедур закупки товаров (работ, услуг) или указаний директора Учреждения рассматривает материалы: процедур закупок; действий/бездействий Службы заказчика, Конкурсной комиссии; иных материалов на предмет их соответствия требованиям и положениям действующего законодательства в сфере размещения заказов на поставку товаров (работ, услуг), нормативно-правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению.

3) выдает Службе заказчика, Конкурсной комиссии заключения о нарушения требований настоящего Положения в ходе проведения процедур закупок на поставки товаров (работ, услуг) в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением и правовыми актами Учреждения;

4) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.

2. Отдел правового обеспечения имеет право в ходе проведения плановых и внеплановых проверок, а также при рассмотрении жалоб и обращений:

1) запрашивать в установленном порядке и получать от Службы Заказчика материалы Конкурсной комиссии, иные материалы, связанные с закупками (размещением заказов) на поставки товаров (работ, услуг);

2) приглашать на совещания представителей Службы заказчика, членов Конкурсной комиссии по размещению заказа, получать объяснения с указанных лиц о причинах нарушений в ходе проведения процедур закупок товаров (работ, услуг);

3) направлять директору Учреждения информацию об имеющихся нарушениях действующего законодательства в сфере размещения заказов на поставку товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения.

### **Статья 59. Порядок подачи и рассмотрения жалоб отделом правового обеспечения**

1. Функции органа по рассмотрению жалоб участников размещения заказов возлагаются на отдел правового обеспечения Учреждения.

Участник процедуры закупки вправе направить жалобу на действия Учреждения по адресу и реквизитам, указанным на сайте Учреждения или в Конкурсной документации.

2. Обжалование действий (бездействия) Службы заказчика, Конкурсной комиссии в порядке, предусмотренном настоящей главой, допускается в любое время размещения заказа, но не позднее чем через 10 (десять) календарных дней с даты размещения на Официальном сайте протоколов, составленных по результатам проведенных процедур закупок.

Условия и положения Конкурсной документации могут быть обжалованы претендентами (участниками) до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе, в электронном аукционе, запросе предложений, конкурентных переговорах, запросе ценовых котировок. По истечении указанного в настоящем абзаце срока обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, организатора процедуры закупки, комиссии по размещению заказа осуществляется в административном или судебном порядке.

3. При поступлении жалобы на действие (бездействие) уполномоченных лиц при проведении процедуры заказа отдел правового обеспечения в течение 2 (двух) рабочих дней направляет заявителю жалобы уведомление о принятии к рассмотрению жалобы; о дате и месте рассмотрения жалобы.

4. Жалоба, поступившая в адрес Учреждения, рассматривается в срок, не превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней. Данный срок может быть продлен по мотивированному решению начальника отдела правового обеспечения.

5. На время рассмотрения жалобы процедура размещения заказа, в том числе заключение договора, приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы.

6. При принятии жалобы к рассмотрению на Официальном сайте в отношении оспариваемой процедуры закупки устанавливаются отметки о поступлении жалобы и о приостановке процедуры размещения заказа.

7. По результатам рассмотрения жалобы отдел правового обеспечения имеет право:

- 1) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
- 2) удовлетворить жалобу полностью или частично, направив директору Учреждения, заключение о пересмотре обжалуемых решений, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может явиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан.

8. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до организации или физического лица, подавшего такую жалобу и стороны, действия которой обжалуются, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия такого решения.

### **Глава 13. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг**

#### **Статья 60. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте о размещении заказов**

1. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг размещаемая на Официальном сайте либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения и иных сведений ограниченного доступа.

2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на уполномоченных лиц, ответственных за их предоставление.

3. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на Официальном сайте уполномоченные лица должны руководствоваться требованиями законодательства в сфере размещения заказов на поставку товаров (работ, услуг), настоящим Положением и нормативными правовыми актами Учреждения в области защиты сведений ограниченного доступа.