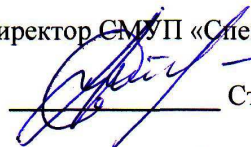


Утверждаю

Директор СМУП «Спецавтохозяйство»

  
\_\_\_\_\_ Степанов А.Б.

**30 АПР 2014**  
«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд  
Северодвинского муниципального унитарного предприятия "Спецавтохозяйство"

г. Северодвинск 2014 г.

## Содержание

1. Область применения .....	3
2. Термины, определения и сокращения .....	3
3. Комиссия по осуществлению закупок.....	5
4. Порядок подготовки процедур закупки .....	6
5. Способы закупки и общий порядок процедуры закупки.....	7
6. Требования к участникам закупки.....	8
7. Содержание извещения и документации о закупке .....	8
8. Условия применения и порядок проведения процедур закупки.....	10
9. Порядок заключения и исполнения договора.....	16
10. Контроль за исполнением договоров, заключенных в соответствии с данным положением.....	18
11. Порядок изменения и расторжения договора.....	18
12. Отчет о закупках .....	19
13. Обжалование незаконных действий (бездействия) заказчика, специализированной организации .....	19
14. Вступление настоящего Положения в силу .....	19

## 1. Область применения

1.1. Настоящее положение о закупке товаров, работ, услуг (далее - положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-03 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика - Северодвинского муниципального унитарного предприятия «Спецавтохозяйство» (далее СМУП «Спецавтохозяйство») при осуществлении закупки продукции.

1.2. Целью внедрения положения в практику закупок предприятия является:

- обеспечение единства экономического пространства;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3. При закупке Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на закупку (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

1.4. Положение подлежит обязательной корректировке в случае изменения действующего законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг, в отношении предприятия. В настоящее положение могут вноситься изменения по распоряжению руководителя предприятия.

1.5. Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

1.6. С момента размещения на официальном сайте настоящего положения документы Заказчика, ранее регламентировавшие процессы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 1.5 настоящего положения.

## 2. Термины, определения и сокращения

2.1. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

2.1.1. **Аукцион** – способ проведения Закупок, при котором Государственная

Компания проводит торги в соответствии с законодательством, настоящим Порядком и Аукционной Документацией в форме Открытого Аукциона, проводимого в электронной форме, или Закрытого Аукциона, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую Цену Договора, или, если при проведении Аукциона Цена Договора снижена до нуля и Аукцион проводится на право заключить Договор, наиболее высокую Цену.

2.1.2. **Генеральный заказчик** – юридическое или физическое лицо в отношении которого СМУП «Спецавтохозяйство» оказывает услуги по договору или муниципальному контракту.

2.1.3. **Двухэтапный Конкурс** – Конкурс, который состоит из двух этапов: Предварительного Отбора и Конкурсного Отбора.

2.1.4. **Договор** - документ, оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми гражданским законодательством к письменной форме сделки.

2.1.5. **Документация, инициирующая закупку** - сформированная Заказчиком документация, состоящая из заявки на закупку, технического задания и проекта договора с описанием продукции, указанием места, условий и сроков поставки продукции; сведений о цене договора; условий, сроков, порядка оплаты продукции; порядка формирования начальной (максимальной) цены договора и иных условий для осуществления закупки.

2.1.6. **Заказчик** - Северодвинское муниципальное унитарное предприятие «Спецавтохозяйство» (сокращенное наименование: СМУП «Спецавтохозяйство»), ИНН 2902012819, КПП 290201001, ОГРН 1022900836606.

2.1.7. **Закрытый Аукцион** – способ проведения Закупки в форме торгов, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую Цену Договора, при проведении которого осуществляется Закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в Аукционной Документации, либо в проекте Договора.

2.1.8. **Закрытый Конкурс** – Конкурс, информация о котором не размещается в сети Интернет и принять участие в котором может ограниченное количество Участников Закупки. Закрытый конкурс может проводиться исключительно в случае Закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в Конкурсной Документации либо в проекте Договора.

2.1.9. **Закупка** - приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем положении, товаров, работ, услуг.

2.1.10. **Закупочная комиссия** - Коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для подготовки заключений по вопросам формы и способов проведения закупки, соответствия участников закупки и предложенной ими продукции требованиям документации о закупке. Закупочная комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки. Работа Закупочной комиссии регулируется Приказом «О Закупочной комиссии».

2.1.11. **Инициатор закупки** - Соответствующий отдел (участок) СМУП «Спецавтохозяйство», заинтересованный в заключении соответствующего договора.

2.1.12. **Итоговый протокол:** Протокол заседания Закупочной комиссии, в котором по решению Закупочной комиссии был определен победитель закупки или единственный участник закупки.

2.1.13. **Конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен (запрос котировок), прямая закупка** - способы проведения закупок.

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

2.1.15. **Нужды Заказчика** - потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

2.1.16. **Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной торговой площадкой, обеспеченной необходимыми для ее функционирования

программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

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

2.1.18. **Поставщик** - участник закупки, победивший в конкурентной процедуре или определённый как единственный, с которым заключен договор на поставку продукции.

2.1.19. **Постквалификация** - подтверждение участником его соответствия квалификационным требованиям перед заключением договора.

2.1.20. **Предварительный квалификационный отбор** - отбор участников закупки, допускаемых к участию в процедуре закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком.

2.1.21. **Продукция** - товары, работы, услуги.

2.1.22. **Процедура закупки** - деятельность Заказчика по выбору поставщика, подрядчика, исполнителя (далее - поставщик) с целью приобретения у него товаров, работ, услуг.

2.1.23. **Сайт Заказчика** - сайт СМУП «Спецавтохозяйство» [www.specavtohoz.su](http://www.specavtohoz.su).

2.1.24. **Соисполнитель (субподрядчик)** - юридическое или физическое лицо, привлеченное Заказчиком к исполнению обязательств или части своих обязательств перед Генеральным заказчиком.

2.1.25. **Торги** - способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

2.1.26. **Участник закупки** - любое физическое или юридическое лицо или несколько 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 лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим положением.

2.1.27. **Эксперт** - физическое или юридическое лицо, привлекаемое Заказчиком для участия в разработке документации о закупке или ее отдельных элементов, подготовки заключения по вопросам формы и способов проведения закупки, соответствия участников закупки и предложенной ими продукции требованиям документации о закупке.

2.1.28. **Электронная торговая площадка (ЭТП)** - сайт в сети Интернет, посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

2.1.29. В настоящем положении используются следующие сокращения:

НИР - научно-исследовательские работы, включая лабораторные, инструментальные исследования.

ОКР – опытно-конструкторские работы, работы по межеванию, и топографические съемки.

НОУ-ХАУ - сведения любого характера (изобретения, оригинальные технологии, знания, умения и т. п.), которые охраняются режимом коммерческой тайны.

### 3. Комиссия по осуществлению закупок

3.1. Комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия) принимает решения, необходимые 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;
- 4) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки;

3.2. Не позднее, чем за 5 дней до окончания срока приема заявок Заказчик принимает решения о создании комиссии. По своему усмотрению Заказчик может создать единую комиссию либо несколько комиссий по проведению процедур закупки. При этом, в случае осуществления закупки за счет средств бюджетных инвестиций (увеличения уставного фонда

по ТЭО) в состав комиссии обязательно включение представителей органов власти, выступающих распорядителями (получателями) соответствующих бюджетных средств.

3.3. Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика.

3.4. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 100 процентов от общего числа ее членов.

## **4. Порядок подготовки процедур закупки**

### **4.1. Инициатор закупки.**

4.1.1. Инициатор закупки являясь заинтересованным в заключении соответствующего договора, определяет наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, передает заявку на обработку экономистам.

4.1.2. Отвечает за соответствие условий и требований Технического задания в закупочной (конкурсной / аукционной) документации условиям и требованиям Технического задания, являющегося приложением к заключенному по результатам закупки договору.

4.1.3. Права, обязанности и функции конкретных работников инициатора закупки определяются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и решениями руководителя инициатора закупки.

### **4.2. Формирование плана закупок**

4.2.1. Отдел снабжения осуществляет сбор информации и формирование потребностей в осуществлении конкретных закупок товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

4.2.2. Экономисты осуществляют:

а) формирование плана закупок на предстоящий календарный год на основе информации о потребностях инициатора закупок;

б) передачу плана закупок на предстоящий календарный год на согласование закупочной комиссии;

в) подготовку и согласование проекта приказа об утверждении плана закупок на предстоящий календарный год;

г) внесение изменений в план закупок по заявкам, представленным инициаторами закупок (в случае получения заявок на внесение изменений в план);

д) подготовку и согласование проекта приказа о внесении изменений в план закупок соответствующих отделов (участков);

### **4.3. Принятие решения о проведении закупки**

4.3.1. Решение о проведении закупки принимается до проведения закупки или до направления приглашений принять участие в закрытой закупке Закупочной комиссией, на основании представленной инициаторами закупки и экономистами документации.

4.3.2. В решении о проведении закупки указываются:

- форма проведения закупки;

- способ проведения закупки;

- предмет и существенные условия закупки.

4.3.3. Решение по закупке у единственного поставщика принимается на основании представленного инициатором закупки обоснования привлечения единственного поставщика.

4.3.4. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Закупочной комиссией на срок не менее чем на один год. План закупки может быть скорректирован в течение года исходя из текущих потребностей Заказчика.

4.3.5. После утверждения Закупочной комиссией плана закупки (изменения в план закупки), он размещается на официальном сайте лицом уполномоченным Заказчиком.

### **4.4. Организатор торгов.**

4.4.1. Организатором осуществления закупки является структурное подразделение, ответственное за подготовку и проведение процедур закупки, которое определяется приказом

по СМУП «Спецавтохозяйство»

4.4.2. Проведение процедур закупки осуществляется организатором осуществления закупок в соответствии с планом проведения процедур закупок.

4.4.3. Организатор осуществления закупок, готовит документацию процедуры закупки и согласовывает ее с Закупочной комиссией.

4.4.4. Документация процедуры закупки, размещенная на соответствующем сайте должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке. Ответственность за данное соответствие несет организатор осуществления закупок.

## **5. Способы закупки и общий порядок процедуры закупки**

5.1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос предложений;
- запрос цен (запрос котировок);
- прямая закупка (у единственного поставщика);

5.2. Решение о выборе способа закупки принимает Закупочная комиссия.

5.3. При необходимости для принятия решения о выборе способа закупки руководство Заказчика вправе привлечь эксперта. Эксперт дает свои рекомендации, представляет обоснования (в том числе о правомочности проведения закрытой закупки) для принятия руководством Заказчика решений по закупкам. Эксперт должны обладать квалификацией, знаниями по предмету закупки и/или опытом работы.

5.4. С момента размещения извещения о закупке какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

5.5. Процедура закупки предполагает следующий общий для конкурентных способов закупки порядок (этапы):

5.5.1. Подготовка к проведению закупки.

5.5.2. Подготовка документов для проведения закупки.

5.5.3. Размещение на официальном сайте извещения и документации о закупке, проекта договора.

5.5.4. Представление участниками закупки заявок на участие в процедуре закупки.

5.5.5. Определение победителя закупок.

5.5.6. Заключение договора с победителем.

5.6. Прямая закупка (у единственного поставщика) осуществляется в порядке, указанном в п.7.5 данного Положения.

5.7. Процедура закупки считается проведенной со дня заключения договора.

5.8. Заказчик имеет право отказаться от проведения закупки до окончания срока подачи заявок. Решение об отказе принимается (утверждается) руководством Заказчика. Извещение об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком на сайте, на котором размещена закупка (официальном сайте, сайте Заказчика, ЭТП). В случае закрытой закупки отказ от проведения закупки направляется приглашенным участникам. Извещение об отказе от проведения закупки размещается на сайте (официальном сайте, сайте Заказчика, ЭТП) в течение двух рабочих дней с момента принятия решения об отказе. В случае проведения прямой закупки Заказчик в течении двух рабочих дней с момента принятия решения об отказе уведомляет участника (участников) закупки об отмене данной процедуры закупки. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, если такое требование обеспечения заявки на участие в закупке было установлено документацией о закупке, возвращаются участникам закупки в течение десяти рабочих дней со дня размещения извещения об отказе от проведения процедуры закупки.

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

6.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

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

6.1.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях № 195-ФЗ (КоАП РФ), на день подачи заявки на участие в закупке;

6.1.4. Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, а также за прошедшие отчетные периоды текущего календарного года, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6.2. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и статьей 31- Требования к участникам закупки Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.3. Заказчик вправе не допускать (отклонять) заявки участников:

- в отношении которых были приняты судебные решения о признании их не исполнившими или исполнившими ненадлежащим образом договорные обязательства по договорам с Заказчиком, заключенным в порядке, предусмотренным разделом 9 настоящего положения;

- уклонившихся от заключения договора по ранее проведенным закупочным процедурам в соответствии с настоящим положением.

6.4. При проведении закупки Заказчик вправе установить квалификационные требования (критерии) к участникам закупки, а именно:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок продукции;

- иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

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

6.6. Перечень требований к участнику в рамках конкретной закупки определяется Заказчиком в документации о закупке.

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

### **7.1. Содержание извещения о закупке**

7.1.1. В извещении о закупке указываются 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, порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком;

- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

7.1.2. В случае проведения конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

## **7.2. Содержание документации о закупке**

7.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

- 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;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), которая определяется в соответствии с Приложением Ж;

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

- место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

- условия допуска к участию в закупке;

- критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением А;

- размер обеспечения заявки на участие в закупке, его вид, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

- размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата

Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения гарантийных обязательств;

- сведения о возможности проведения предварительного квалификационного отбора и порядок его проведения;

- сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.

7.2.2. Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

7.2.3. По решению Закупочной комиссии в извещение о закупке и в документацию о закупке могут вноситься изменения. Порядок внесения изменений в документацию при проведении различных процедур закупки приведен в приложениях Б, В, Г, Д.

## **8. Условия применения и порядок проведения процедур закупки**

### **8.1. Конкурс**

8.1.1. Конкурс - это конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании приложения А.

8.1.2. Условия применения:

Размещение заказа на поставку товаров, работ, услуг в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора.

8.1.3. Определение победителя:

Выигравшим торги на конкурсе признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

8.1.4. В зависимости от условий закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

8.1.5. В зависимости от количества этапов конкурс может быть одноэтапным и двухэтапным.

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

8.1.7. Порядок проведения конкурса представлен в приложении Б.

### **8.2. Аукцион**

8.2.1. Аукцион - это конкурентные торги, победителем которых признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции.

8.2.2. Условия применения:

Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы требования к закупаемой продукции.

8.2.3. Определение победителя:

Выигравшим торги признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора.

8.2.4. В зависимости от условий закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

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

8.2.6. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации.

8.2.7. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

8.2.8. Порядок проведения аукциона представлен в приложении В.

### **8.3. Запрос предложений**

8.3.1. Запрос предложений - это конкурентный способ размещения заказа, победителем которого признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и предложению которого было присуждено первое место.

8.3.2. Условия применения:

Запрос предложений может проводиться при наличии любого из следующих условий:

- Заказчик не может сформулировать подробные требования к продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

- возникает срочная потребность в закупке продукции и использование любого другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов, при условии, что Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки;

- проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен.

8.3.3. Определение победителя:

Победителем запроса предложений признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

8.3.4. Порядок проведения запроса предложений представлен в приложении Г.

### **8.4. Запрос цен (запрос котировок)**

8.4.1. Запрос цен (запрос котировок) - это конкурентный способ размещения заказа, победителем в проведении которого признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

8.4.2. Условия применения:

Запрос цен (запрос котировок) может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- для продукции есть функционирующий рынок;

- продукцию можно сравнивать только по ценам;

8.4.3. Определение победителя:

Победителем запроса цен (запрос котировок) признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

8.4.4. В зависимости от условий закупки запрос цен (запрос котировок) может быть открытым или закрытым.

8.4.5. Порядок проведения запроса цен (запроса котировок) представлен в приложении Д.

### **8.5. Прямая закупка (у единственного поставщика)**

8.5.1. Прямая закупка (у единственного поставщика) (далее - прямая закупка) - это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком без проведения конкурентных процедур. В случае прямой закупки инициатор закупки представляет обоснование проведения прямой закупки и выбора предполагаемого поставщика руководству Заказчика.

8.5.2. Прямая закупка может осуществляться в случае, если:

1) при закупке на сумму не более 500 тысяч рублей, с учетом налога на добавленную стоимость в течение квартала (здесь и далее НДС);

2) при закупке одноименной продукции<sup>1</sup> в течение квартала на сумму не более 500 тысяч рублей, с учета НДС;

---

<sup>1</sup> Под одноименной продукцией понимается аналогичная по техническим и функциональным характеристикам продукция, которая может отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства и результаты продукции, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

3) наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно, в том числе для выполнения работ по предписаниям государственных органов, приобретении запчастей, если проведение закупочных процедур может повлечь за собой срыв выполнения работ по муниципальным контрактам;

4) конкурентная закупочная процедура признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки, а указанная заявка и подавший ее участник признаны приемлемыми;

5) конкурентная закупочная процедура признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно;

б) продукция, необходимая Заказчику, имеется только у какого-либо конкретного поставщика или какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

а) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

б) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

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

д) наличие НОУ-ХАУ, НИР и ОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных, уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;

е) наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время;

7) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика, определяет, что у того же поставщика должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения нужд Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

8) при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

9) прямые закупки по существенно сниженным ценам осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время и факт снижения цен может быть подтвержден документально;

10) возникла срочная потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется для выполнения государственного или муниципального заказа;

11) закупка проводится по прямому распоряжению Генерального Заказчика;

12) возникла срочная 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) осуществляется закупка у поставщика определенного федеральным законам РФ, указом или распоряжением Президента Российской Федерации или актом Правительства Российской Федерации, законом Архангельской области;

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

15) осуществляется оплата получения лицензий, согласований, нотариальных услуг, уплаты лицензионных сборов;

16) возникла потребность в определенной продукции вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также вследствие возникновения ситуаций, препятствующих нормальному осуществлению деятельности Заказчика, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку продукции в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий указанных в настоящем пункте ситуаций;

17) заключается договор на проведение обучения, профессиональной подготовке, поддержанию и повышению квалификации сотрудников Заказчика;

18) если заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

19) осуществляется закупка у компании Предприятия, специально созданной Предприятием для производства каких-либо товаров, выполнения работ или оказания услуг;

20) если осуществляются закупки услуг СМИ, финансовых услуг, услуг, связанных с подбором персонала, услуг по изготовлению печатей, штампов, клише, факсимиле, бланков, услуг спутникового телевидения, услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования спутниковой связи, услуг стирки, химчистки белья и спецодежды, почтово-телеграфных услуг, услуг по дератизации, дезинфекции;

21) приобретения периодических изданий (в том числе подписку на газеты, журналы и специальную литературу);

22) возникла потребность в удовлетворении социальных нужд сотрудников Заказчика в соответствии с социальными обязательствами, закрепленными коллективным договором предприятия, другими локальными нормативными актами;

## **8.6. Заключение договоров до пятьсот тысяч рублей**

8.6.1. Договоры, заключаемые до пятьсот тысяч рублей, могут проводиться по всем вышеназванным способам закупки.

8.6.2. Закупка по договорам до пятьсот тысяч рублей может проводиться без размещения на официальном сайте.

8.6.3. Решение о проведении закупки принимает Закупочная комиссия.

## **8.7. Предварительный квалификационный отбор**

8.7.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах одноэтапного конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен (запроса котировок).

8.7.2. Предварительный квалификационный отбор предшествует проведению процедуры закупки и проводится с целью отбора участников закупки в соответствии с установленными Заказчиком квалификационными требованиями и критериями. К процедуре закупки допускаются только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

8.7.3. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных

процедур, так и на определенный срок (не более года).

8.7.4. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных в п.7.2.1 настоящего Положения, должна содержать:

- информацию о проведении предварительного квалификационного отбора (далее - предквалификация) и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

- информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

- информацию о сроке, месте и порядке получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

8.7.5. Предквалификационная документация должна содержать:

- краткое описание закупаемой продукции;

- порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в приложении А;

- требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

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

- информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

- сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

- информацию о сроке, месте и порядке получения и регистрации предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком.

8.7.6. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте.

8.7.7. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в порядке, установленном в пункте 7.2.3 настоящего Положения по внесению изменений в документацию о закупке.

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

## **8.8. Подача альтернативных предложений**

8.8.1. Заказчик при проведении запроса предложений или конкурса вправе предусмотреть право участников подать альтернативные предложения. Подача альтернативных предложений не может рассматриваться как подача одним потенциальным участником нескольких заявок на участие в закупочной процедуре.

8.8.2. Альтернативным признается предложение, по характеристикам или качеству продукции и (или) условиям договора не отвечающее каким-либо требованиям, установленным Заказчиком в закупочной документации, но обеспечивающее такие же функциональные и технико-характеристики (потребительские свойства) товара, такой же результат работ или услуг с использованием других технических, технологических, экономических или организационных решений.

## 8.9. Закрытые процедуры закупки

8.9.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, в адрес которых было направлено приглашение на участие в процедуре.

8.9.2. Закрытые процедуры проводятся в случаях, если:

а) сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

б) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

в) закупка производится на поставку продукции, включенную в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации и сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

г) закупка производится на поставку продукции на основании Закона Российской Федерации № 5485-1 «О государственной тайне» и локальных нормативных актов;

д) закупка открытым способом может привести к раскрытию методов и средств защиты информации;

е) закупка в силу уровня сложности, специальных характеристик продукции, особенностей рынка продукции, специфики ее использования Заказчиком может быть осуществлена только у ограниченного круга лиц.

8.9.3. Закрытые процедуры проводятся с учетом следующих особенностей:

- Заказчик не позднее срока, установленного в извещении о закупке, документации о закупке, направляет в письменной форме приглашения принять участие в закупке лицам, которые удовлетворяют требованиям, установленным в пунктах 6.1.1, 6.3, 7.1.1, 7.2.1 Положения и способны осуществить поставку продукции, являющейся предметом закупки;

- извещение о проведении закупки подлежит размещению на официальном сайте и сайте Заказчика установленным порядком, если в нём не содержится сведений, составляющих государственную тайну;

- размещение документации о закупке, изменений, вносимых в документацию о закупке, а также протоколов, составленных в ходе проведения закупки, на официальном сайте и сайте Заказчика не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке;

- Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение и которые не прошли процедуру отбора участников;

- при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

- при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации № 5485-1 «О государственной тайне»;

- вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения на участие в закупке;

- все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Осуществление участниками аудио- и видеозаписи при проведении закупочной комиссии не допускается.

**П р и м е ч а н и е** - Заказчик вправе направить приглашение на участие в закрытой процедуре электронным способом, если данное приглашение не раскрывает сведений о закупке.

8.9.4. При проведении закрытой закупки применяются правила настоящего положения

о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 8.9.3 настоящего Положения.

### **8.10. Закупки в электронной форме**

8.10.1. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной торговой площадки, за исключением закрытых процедур закупки.

8.10.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

8.10.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной торговой площадки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

8.10.4. Процедура проведения Заказчиком электронного аукциона и порядок проведения электронного аукциона представлен в Приложение 3.

### **8.11. Переторжка (регулирование цены)**

8.11.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке, либо в предложении) цены договора (далее - процедура переторжки или переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

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

8.11.3. Переторжка может иметь гласную либо закрытую форму проведения.

8.11.4. Порядок проведения переторжки представлен в приложении Е.

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

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

9.2. После размещения на сайте итогового протокола победитель (единственный участник), указанный в протоколе, заполняет проект договора, размещенный вместе с извещением и документацией о закупке, в соответствии с условиями победившей заявки, подписывает его и направляет Заказчику. Протокол размещается на сайте, на котором была размещена данная закупка. Договор, заполненный и подписанный победителем (единственным участником), должен быть получен Заказчиком в течение семи дней с момента определения победителя (единственного участника). Если договор не получен в течение указанного срока, победитель (единственный участник) считается уклонившимся от заключения договора. Заказчик подписывает присланный договор не позднее пятнадцати дней с момента определения победителя (единственного участника). Подписанный Заказчиком договор направляется поставщику. Поставщик по своей инициативе вправе забрать договор у Заказчика.

9.3. В случае наличия разногласий по проекту договора победитель (единственный участник) одновременно направляет Заказчику подписанный договор, сформированный в соответствии с условиями победившей заявки, и протокол разногласий. Договор и протокол разногласий должны быть представлены Заказчику не позднее семи дней с момента определения победителя (единственного участника) закупочной комиссией. Если договор и протокол разногласий не получены в указанные сроки, победитель (единственный участник) считается уклонившимся от заключения договора. Заказчик в течение восьми дней с момента получения рассматривает протокол разногласий и принимает решение о признании или не



признании разногласий обоснованными. В случае, если разногласия признаны необоснованными, Заказчик уведомляет об этом победителя и подписывает договор, сформированный в соответствии с условиями победившей заявки. В случае, если разногласия признаны обоснованными, Заказчик в течении восьми дней после получения протокола разногласий подписывает договор с протоколом разногласий. Подписанный Заказчиком договор (договор с протоколом разногласий) направляется поставщику. Поставщик по своей инициативе вправе забрать договор (договор с протоколом разногласий) у Заказчика.

9.4. Договор с победителем либо иным лицом, с которым заключается такой договор (далее - участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не позднее пятнадцати дней с момента подписания итогового протокола заседания закупочной комиссии.

9.5. Договор с единственным участником заключается в течение пятнадцати дней с момента принятия Закупочной комиссией решения о проведении закупки у единственного участника.

9.6. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

9.7. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в документации о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

9.8. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

9.9. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в пунктах 6.1, 6.2 настоящего Положения;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке.

9.10. При заключении договора между Заказчиком и победителем или единственным участником могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение деталей договора.

**П р и м е ч а н и е** - По предложению победителя договор может быть заключен на условиях, улучшенных по сравнению с условиями победившей заявки.

9.11. Заказчик по согласованию с поставщиком при исполнении договора вправе изменить:

- предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора соответствующим образом;

- сроки исполнения обязательств по договору, в случае, если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

- цену договора:

- а) путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
- б) в случае изменения объема закупаемой продукции:

в) в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации, либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

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

д) в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

9.13. При исполнении договора поставщиком по согласованию с Заказчиком допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре.

9.14. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом.

9.15. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Контроль за исполнением договоров, заключенных в соответствии с данным положением**

10.1. Контроль за исполнением договоров, заключенных в соответствии с данным положением возлагается на отдел снабжения Заказчика и регулируется :

- Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству (в ред. Постановлений Госарбитража СССР от 29.12.1973 N 81, от 14.11.1974 N 98, с изм., внесенными Постановлением Пленума ВАС РФ от 22.10.1997 N 18);

- Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (в ред. Постановлений Госарбитража СССР от 29.12.1973 N 81, от 14.11.1974 N 98, с изм., внесенными Постановлением Пленума ВАС РФ

от 22.10.1997 N 18);

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- условиями Договора, заключенным в соответствии с данным Положением.

## **11. Порядок изменения и расторжения договора**

11.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

11.2. При исполнении настоящего Договора не допускается перемена исполнителя, за исключением случаев, если новый исполнитель является правопреемником исполнителя по настоящему контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

11.3. Решение о расторжении договора закупки принимает Закупочная комиссия.

11.4. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа со стороны Заказчика от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

11.5. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

11.6. Заказчик вправе провести экспертизу выполненной работы с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора.

11.7. Если Заказчиком проведена экспертиза выполненной работы с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения Договора может быть принято Заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы выполненной работы в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий настоящего Договора, послужившие основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора.

11.8. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора, если в ходе исполнения настоящего Договора установлено, что Исполнитель не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения Исполнителя.

11.9. Все разногласия в рамках Договора стороны осуществляют путем направления письменной претензии (факсом, электронной почтой).

11.10. В случае неурегулирования разногласий, стороны передают их в Арбитражный суд Архангельской области.

## **12. Отчет о закупках**

12.1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

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

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика;

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц № 223-ФЗ».

## **13. Обжалование незаконных действий (бездействия) заказчика, специализированной организации**

13.1. Участник закупки вправе обжаловать любые действия (бездействие) заказчика, специализированной организации при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке.

13.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика, специализированной организации при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## **14. Вступление настоящего Положения в силу**

14.1. Срок вступления настоящего Положения в силу

Настоящее Положение вступает в силу с даты, указанной в приказе об утверждении и введении в действие Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд Северодвинского муниципального унитарного предприятия "Спецавтохозяйство".

## Приложение А (обязательное)

### Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.

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

3. Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах.

4. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100 %.

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

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

Таблица 1

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах*
1	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора	Не менее 10 %
2	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1 Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2 Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)	Не более 80 %
Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах*
3	Качество товара	3 Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 80 %
4	Наличие производственных мощностей		Не более 70 %

5	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 80 %
6	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 70 %

7. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

- для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость;
- рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100;
- присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
- рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\min}}{A_i} \times 100$$

где:

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

$A_{\min}$  - минимальная цена договора, предложенная участником

закупки;

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

- для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость;
- для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов;
- рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$Rb_i = \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \times 100,$$

где:

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

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

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

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

- рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

16. Заказчик, по решению Закупочной комиссии, вправе предложить дополнительные критерии в рамках проведения конкретной закупки. В этом случае предложенные критерии должны быть включены в документацию о закупке, должен быть конкретизирован предмет оценки, приведён порядок оценки по каждому из предложенных критериев, приведены формулы расчёта оценочных показателей по данным критериям.

**Приложение Б (обязательное)**  
**Порядок проведения конкурсов**  
**Проведение открытого конкурса**

### **1. Информационное обеспечение**

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

1.2 Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 7 положения.

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

1.4 Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

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

1.6 Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет данному участнику закупки в письменной форме или в электронной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее трех дней со дня направления указанного разъяснения такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. При этом такой участник закупки вправе направить не более трех запросов о разъяснении положений конкурсной документации.

1.7 Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение трёх рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

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

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

2.1 Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку. Требования к

содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела.

## 2.2 Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные печатью организации, датой оформления и подписью руководителя, кроме документов, требующих нотариального заверения;

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 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;

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 продукции;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

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



а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным в пункте 6.1.1 положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

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

2.3 Все документы и их копии должны быть заверены печатью участника закупки, датой оформления и подписью руководителя участника закупки, кроме документов, требующих нотариального заверения.

2.4 Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается номер извещения, наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

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

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

2.7 Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

2.8 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. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

2.9 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном разделом 3,4 приложения Б настоящего положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик заключает договор с участником закупки в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего положения.

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

3.1 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией в день, во время и в месте, указанных в конкурсной документации.

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

3.3 Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.4 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется

закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трёх дней со дня подписания протокола.

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

3.6 Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.7 Конверты с заявками, полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки. В случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица), или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки, такие конверты вскрываются и заявки возвращаются участникам закупки. В случае если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении заявки, такое обеспечение возвращается участнику закупки в течении десяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

4.1 Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и на соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии с разделом 6 положения. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе проводится в срок, установленный извещением и конкурсной документацией, но не более, чем 10 рабочих дней.

4.2 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

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

4.4 В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота. В случае если в конкурсной документации о закупке было установлено требование об обеспечении заявки, такое обеспечение возвращается участникам закупки, не допущенным к участию в конкурсе, в течение десяти рабочих дней.

4.5 В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки,

подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик заключает договор с участником закупки в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего положения.

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

5.1 Закупочная комиссия в срок, не превышающий 10 рабочих дней, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

5.2 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании приложения А.

5.3 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной 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.

5.4 Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

5.5 Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации - подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

5.6 Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

5.7 Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- о порядке проведения и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров;
- об условиях исполнения договора, указанных в заявке участников конкурса;
- сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол составляется в одном экземпляре, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, утверждается и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5.8 Заказчик заключает договор с победителем конкурса в порядке, предусмотренном разделом 7 приложение Б настоящего положения. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

## **6. Особенности проведения двухэтапного конкурса**

6.1 Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

6.2 В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 7.2 настоящего положения должна быть указана следующая информация:

- по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

- при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные положения в конкурсной документации первого этапа, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями.

6.3 Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

6.4 На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала. Заказчик вправе указать в документации о закупке предоставление сведений о примерной цене договора.

6.5 Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

6.6 Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа.

6.7 На первом этапе Заказчик вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам проведения первого этапа двухэтапного конкурса Заказчик готовит перечень участников, соответствующих второму этапу. Комиссия готовит протокол с включением сведений об участниках, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные требования, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения на официальном сайте. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

6.8 К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

6.9 На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое предложение, включая цену договора.

6.10 Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

6.11 В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

6.12 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе проводится в соответствии с разделами 3,4,5 приложения Б.

## **7. Заключение договора по результатам конкурса**

7.1 В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке которого был присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке которого был присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

7.2 Договор заключается в порядке установленном в пункте 9.2 настоящего положения.

7.3 В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении единственного участника, победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке которого был присвоен второй номер.

При этом заключение договора для участника конкурса, заявке которого был присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

7.4 Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и конкурсной документации, по цене, предложенной победителем конкурса, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

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

7.6 В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются победителю конкурса в течение десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

## **Приложение В (обязательное)** **Порядок проведения аукциона**

### **1. Аукцион на право заключить договор**

1.1 Размещение заказов путем проведения аукциона осуществляется для поставки продукции. Реализация которой осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которую можно только по ценам.

1.2 Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

1.3 Аукционная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении аукциона.

1.4 В случае, если для участия в аукционе иностранному лицу потребуется аукционная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении аукциона.

1.5 Заказчиком 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 в аукционной документации. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки.

### **2. Извещение о проведении аукциона**

2.1 Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее, чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2.2 В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные в пункте 7.1 настоящего положения.

2.3 Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение трёх рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена аукционная документация.

2.4 В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

### **3. Аукционная документация**

3.1 Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

3.2 Аукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком 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.

3.3 Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных в пункте 7.2 настоящего положения, должна содержать следующие сведения:

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

3.4 Размер обеспечения исполнения договора определяется в аукционной документации.

3.5 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 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.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы.

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

3.10 Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном в пункте 2 раздела 4 приложения В.

3.11 Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии с разделом 5 приложения В с учетом особенностей, установленных в пункте 9 настоящего раздела.

3.12 Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена аукционная документация. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в аукционную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

#### **4. Порядок предоставления аукционной документации**

4.1 Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная

документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

4.2 Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи или курьерской службы.

4.3 Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона не допускается.

4.4 Аукционная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном в пункте 2 раздела 4 приложения В.

## **5. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений**

5.1 Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5.2 В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений аукционной документации по запросу участника закупки такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений аукционной документации, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

5.3 Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение трёх рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена аукционная документация.

5.4 В случае, если изменения в аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

## **6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

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

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

6.3 Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

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

а) наименование участника, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные



данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные печатью организации, датой оформления и подписью руководителя, кроме документов, требующих нотариального заверения;

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 закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным в пункте 6.1.1 положения;

б) 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);

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

6.5 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.

6.6 Участник 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. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено аукционной документацией, возвращаются участникам закупки в течении десяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

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

6.8 Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено аукционной документацией, возвращаются участникам закупки в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.

6.9 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.

6.10 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 разделом 7 приложения В. В случае, если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик заключает договор с участником закупки в порядке, предусмотренным разделом 9 настоящего положения. При этом договор заключается с учетом положений раздела 9 приложения В 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 закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

## **7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

7.1 Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим положением и аукционной документацией в срок, установленный в извещении о проведении аукциона и в аукционной документации.

7.2 В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчик по решению закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам 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 закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника

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 Заказчика 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 Заказчик обязан 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 Заказчику исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются 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 организатором размещения заказа 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 закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящего раздела, если в соответствии с пунктом 7 настоящего раздела имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

Решение закупочной комиссии о направлении участникам закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящего раздела, отражается в протоколе заседания закупочной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами закупочной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения заседания закупочной комиссии. Протокол заседания закупочной комиссии размещается на официальном сайте Заказчиком в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.

Запросы направляются участникам закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания закупочной комиссии. Все направленные участникам закупки запросы и полученные от них ответы регистрируются Заказчиком в Журнале запросов - ответов.

Срок предоставления участником закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящего раздела документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня 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.

7.3 В случае установления факта подачи одним участником закупки 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 закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

7.5 Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений, которым не соответствует участник закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации, сведения о решении каждого члена закупочной комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе, 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.

7.6 Протокол рассмотрения заявок в течение дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается Заказчиком на официальном сайте. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых закупочной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7.7 При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случае:

- 1) непредоставления документов, предусмотренных в пункте 3 раздела 6 приложения В, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о продукции, соответственно на поставку которой размещается заказ;
- 2) несоответствия требованиям, установленным в пункте 6.1 положения;
- 3) непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- 4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 5) наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

7.8 В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе в течение десяти рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

7.10 В случае, если аукционной документацией предусмотрено 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 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

закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

7.11 В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик заключает договор с участником закупки в порядке предусмотренным разделом 9 приложения В настоящего положения. 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 (цене лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику в течение десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

7.12. Договор может быть заключен в порядке, установленном в пункте 9.2. настоящего положения. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

## **8. Порядок проведения аукциона**

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

8.2 Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

8.3 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

8.4 "Шаг аукциона" устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цене 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 процента начальной (максимальной) цены договора (цене лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цене лота).

8.5 Аукционист выбирается из числа членов закупочной комиссии путем голосования членов закупочной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

8.6 Аукцион проводится в следующем порядке:

1) закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам закупочная 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 (цене лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном подпунктом 5 пункта 6 настоящего раздела, 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 подпунктом 5 пункта 6 настоящего раздела, 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 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.

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

8.8 При проведении аукциона Заказчик вправе осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

8.9 Протокол аукциона подписывается Заказчиком, всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в одном экземпляре. Заказчик заключает договор с победителем аукциона в порядке предусмотренном разделом 9 приложения В настоящего положения.

8.10 Протокол аукциона размещается на официальном сайте Заказчиком не позднее трех дней со дня подписания указанного протокола.

8.11 Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

8.12 Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа направляет такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

8.13 В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

8.14 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 пунктом 4 настоящего раздела 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 лотов, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

8.15 В случае, если в аукционе участвовал один участник аукциона, Заказчик вправе заключить договор с таким участником на условиях, предусмотренных аукционной документацией и на условиях, 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). Договор заключается в порядке предусмотренным разделом 9 приложения В настоящего положения.

8.16 Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок возвращаются такому участнику аукциона в течение десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

### **9. Заключение договора по результатам аукциона**

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

9.2 Договор заключается в порядке, установленном в пункте 9.2 настоящего положения.

9.3 В случае, если единственный участник или победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал 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 Заказчик 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.

9.4 Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке единственного участника, 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).

9.5 В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления единственным участником, победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику 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.

9.6 В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются единственному участнику, победителю аукциона в течение десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

**Приложение Г (обязательное)**  
**Порядок проведения запроса предложений**

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

2. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, предусмотренные в разделе 7 настоящего положения.

3. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет данному участнику закупки в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о запросе предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Не позднее трех дней со дня направления указанного разъяснения такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. При этом такой участник закупки вправе направить не более трех запросов о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений.

4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или в документацию о запросе предложений. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение трёх рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена документация о проведении запроса предложений.

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

6. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в порядке предусмотренным п.5.7 настоящего положения.

7. Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается номер извещения, наименование закупки, фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

8. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

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

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

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о



государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные печатью организации, датой оформления и подписью руководителя, кроме документов, требующих нотариального заверения;

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 закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

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, включая сведения о цене единицы продукции, если в документации о проведении запроса не указано иное;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным в пункте 6.1.1 положения;

б) 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).

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

10. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, внесение изменений в которую не допускается.

11. Заявка на участие в запросе предложений, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе цен предложений,

регистрируется Заказчиком в журнале регистрации поступивших заявок. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, Заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе предложений с указанием даты и времени ее получения.

12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в день, во время и в месте, указанные в документации.

Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись заседания закупочной комиссии по вскрытию конвертов по запросу предложений.

13. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику. В случае, если документацией о проведении запроса предложений было предусмотрено обеспечение заявки на участие в запросе предложений, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращается в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

14. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в запросе предложений которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

15. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и утверждается Заказчиком после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

16. Конверты с заявками, полученные после установленного в документации о запросе предложений срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки. В случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица), или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки, такие конверты вскрываются и заявки возвращаются участникам закупки. В случае, если в документации о проведении запроса предложений было предусмотрено обеспечение заявки на участие в запросе предложений, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

17. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании приложения А.

18. Закупочная комиссия в срок, предусмотренный в извещении о проведении запроса предложений и в документации о проведении запроса предложений, рассматривает и оценивает заявки на участие в запросе предложений.

19. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания такого протокола. В случае, если в документации о запросе предложений было предусмотрено обеспечение заявки на участие в запросе предложений, денежные средства,

внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений возвращаются участникам закупки, заявки которых были отклонены, в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

20. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

21. В случае, если не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений, или подана только одна заявка на участие в запросе предложений, или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений соответствовала только одна заявка на участие в запросе предложений, или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений были отклонены все заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

22. Договор заключается в порядке, установленном в пункте 9.2 настоящего положения.

23. В случае, если победитель запроса предложений или участник закупки, заявке которого был присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель запроса предложений или участник закупки, заявке которого был присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

24. В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке которого был присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке которого был присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника закупки, заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании запроса предложений несостоявшимся.

25. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в запросе предложений и документации о запросе предложений, по цене, предложенной победителем запроса предложений, не превышающей начальной (максимальной) цены договора или в случае, если было предусмотрено в документации о запросе предложений, по начальной (максимальной) цене договора.

26. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем запроса предложений или участником запроса предложений, с которым заключается договор в случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о запросе предложений. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником самостоятельно.

27. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки возвращаются победителю запроса предложений в течение десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

28. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор в порядке и на условиях, предусмотренных в пунктах 22, 25-27 приложения Г. При этом заключение договора для такого участника закупки является обязательным.

**Приложение Д (обязательное)**  
**Порядок проведения запроса цен (запрос котировок)**

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

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

3. Заявка на участие в запросе цен (запросе котировок) должна содержать сведения и документы, установленные в документации о запросе цен (запросе котировок), а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.

4. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен (запросе котировок), внесение изменений в которую не допускается.

5. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе цен (запросе котировок), вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен (запросе котировок). Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в запросе цен (запросе котировок), если таковое требование обеспечения заявки на участие в запросе цен (запросе котировок) было установлено в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок) и документации о запросе цен (запросе котировок), возвращаются участникам закупки в течение десяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в запросе цен (запросе котировок).

6. Заявка на участие в запросе цен (запросе котировок) подается участником закупки в письменной форме, в запечатанном конверте, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса цен (запроса котировок), документацией о запросе цен (запросе котировок).

7. Заявка на участие в запросе цен (запросе котировок), поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок) и документации о запросе цен (запросе котировок), регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе цен (запросе котировок), Заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе цен (запросе котировок) с указанием даты и времени ее получения.

8. Проведение переговоров между Заказчиком или закупочной комиссией и участником закупки в отношении поданной им заявки на участие в запросе цен (запросе котировок) не допускается.

9. Заявки на участие в запросе цен (запросе котировок), поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен (запросе котировок), указанного в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок) и документации о запросе цен (запросе котировок), не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

10. Закупочная комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен (запросе котировок), рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен (запроса котировок), и оценивает такие заявки.

Заказчик в праве осуществлять аудио- и видеозапись заседания закупочной комиссии в запросе цен (запросе котировок).

11. Победителем в проведении запроса цен (запроса котировок) признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен (запроса

котировок) и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен (запросе котировок), совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

12. Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в запросе цен (запросе котировок), если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок) и документации о запросе цен (запросе котировок), или предложенная в заявке на участие в запросе цен (запросе котировок) цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок) и документации о запросе цен (запросе котировок). Закупочная комиссия также отклоняет заявку на участие в запросе цен (запросе котировок), в случае наличия сведений об участнике закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок) и документации о запросе цен (запросе котировок). Отклонение заявки на участие в запросе цен (запросе котировок) по иным основаниям не допускается.

13. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен (запросе котировок) оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен (запросе котировок), об участнике закупки, предложившем в заявке ту же цену, что и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен (запроса котировок) условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, утверждается и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола. При этом в протоколе, размещенном на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.

14. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен (запросе котировок) составляется в одном экземпляре, который остается у Заказчика. Договор заключается в соответствии с разделом 9.2 настоящего положения.

15. В случае, если победитель в запросе цен (запросе котировок) в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок) и документации о запросе цен (запросе котировок), не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

16. В случае, если победитель в запросе цен (запросе котировок) признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в запросе цен (запросе котировок) заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в запросе цен (запросе котировок) условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок) и документации о запросе цен (запросе котировок). При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора или осуществить повторное размещение заказа.

17. В случае, если по запросу цен (запросу котировок) не подана ни одна заявка на участие в запросе цен (запросу котировок) или подана только одна заявка на участие в запросе цен (запросе котировок) или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей

требованиям документации о запросе цен (запросе котировок) была признана только одна заявка, запрос цен (запрос котировок) признается несостоявшимся. При наличии единственной поданной заявки, которая соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен (запроса котировок) и документацией о запросе цен (запросе котировок), и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок) и документации о запросе цен (запросе котировок), Заказчик вправе:

- заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на участие в запросе цен (запросе котировок), на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в заявке на участие в запросе цен (запросе котировок). Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в запросе цен (запросе котировок), и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров;

- принять решение о проведении повторной закупки путем запроса цен (запроса котировок), при необходимости с изменением условий проводимого запроса цен (запроса котировок), препятствующих созданию конкурентной среды.

**Приложение Е (обязательное)**  
**Порядок проведения переторжки**

1. Заказчик вправе объявить в конкурсной документации (документации о проведении запроса предложений) о том, что он может предоставить участникам возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке, поданной на участие в процедуре закупки) цены (провести переторжку).

2. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования, допущенных заявок на участие в процедуре закупки (предложений участников закупки).

3. В переторжке могут участвовать все участники закупки, чьи заявки на участие в процедуре закупки были допущены. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее предложенной ценой.

4. В переторжке должен лично участвовать участник закупки, либо представитель участника закупки. В случае, если в переторжке участвует представитель участника закупки, то такой представитель должен представить документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, то предоставляется также доверенность, заверенная печатью и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, то предоставляется также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

5. Заказчик может предусмотреть в документации либо гласную, либо закрытую переторжку. При закрытой переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами, окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол. Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись переторжки.

6. В случае проведения закрытой переторжки участники закупки в срок, указанный в документации о закупке, предоставляют Заказчику заявки на участие в переторжке в запечатанных конвертах (для закупок на электронной торговой площадке - электронные конверты), в которых (в свободной форме) указывается окончательная минимальная цена.

7. Перед началом проведения переторжки, конверты с заявками на участие в переторжке под подпись сдаются в закупочную комиссию. Участник закупки, не сдавший конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускается. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке, считается цена, предложенная в заявке на участие в закупке.

8. Закупочная комиссия вскрывает запечатанные конверты и оглашает цену, предложенную участником закупки.

9. Если цена, предложенная в заявке на участие в переторжке, окажется ниже, чем в заявке, поданной им на участие в закупке, то закупочная комиссия признает окончательной цену, предложенную в заявке на участие в переторжке. В случае, если при вскрытии конвертов в заявке, поданной на переторжку, предложенная цена окажется выше цены, предложенной в заявке на участие в закупке, то такие заявки не рассматриваются, а окончательной будет считаться цена, предложенная в заявке на участие в закупке.

10. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании заявки на участие в переторжке с окончательной минимальной ценой такие заявки не рассматриваются, а окончательной считается цена, предложенная в заявке на участие в закупке.

11. При проведении гласной переторжки Заказчик в лице председателя закупочной комиссии или заменяющего его лица предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники закупки не объявят о том, что

заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. Если цена, заявленная участником по результатам проведения переторжки, окажется выше или равной указанной в заявке, поданной на участие в закупке, то закупочная комиссия признает окончательной цену, предложенную в заявке на участие в закупке. Если окончательная цена, заявленная в ходе проведения переторжки окажется ниже, чем в заявке на участие в закупке, то закупочная комиссия признает окончательной цену, предложенную в заявке на участие в переторжке.

12. Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе проведения переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника закупки.

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

14. По окончании переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе проведения переторжки при оценке заявок и построения итогового ранжирования предложений.

15. Закупочной комиссией в ходе проведения переторжки оформляется протокол, который подписывается всеми присутствовавшими членами закупочной комиссии и Заказчиком. Такой протокол размещается на официальном сайте в срок, указанный в документации о закупке.

16. Договор присуждается тому участнику закупки, заявка (предложение участника закупки) которого заняла первое место при проведении итогового ранжирования предложений участников закупки.

17. При проведении закупок на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям данной площадки.



**Приложение Ж (обязательное)**  
**сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)**

**1. Корректировка и проверка  
 однородности цен товаров (работ, услуг),  
 полученных при применении метода сопоставимых рыночных цен**

После получения информации о ценах товаров (работ, услуг) заказчику рекомендуется их скорректировать и проверить однородность.

Для осуществления корректировки цен заказчику рекомендуется следующее.

1. Привести данные цены в соответствие с коммерческими и финансовыми условиями поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), сопоставимыми с условиями планируемой закупки, с помощью коэффициентов или индексов для перерасчета цен товаров (работ, услуг). Перечень и значимость коэффициентов определяются, в частности, на основании результатов анализа исполненных в интересах заказчика контрактов (п. п. 3.14, 3.17 Методических рекомендаций).

Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) признаются сопоставимыми, если различия между этими условиями не оказывают существенного влияния на результаты или могут быть учтены с применением соответствующих корректировок (ч. 16 ст. 22 Закона N 44-ФЗ). Такими условиями могут быть:

- срок исполнения контракта;
- количество товара, объем работ, услуг;
- наличие и размер аванса по контракту;
- место поставки;
- срок и объем гарантии качества;

Продолжение списка:

- изменение базовой номенклатуры (комплектации, состава работ, услуг), обусловленное изменением удельного веса различных позиций (товаров, работ, услуг) в общем объеме закупки;

- дополнительная номенклатура (комплектация) - появление новых (или исключение предусмотренных ранее) позиций (товаров, работ, услуг) в общем объеме закупки;

- размер обеспечения исполнения контракта;
- срок формирования ценовой информации;
- изменение в налогообложении;
- масштабность выполнения работ, оказания услуг;
- изменение валютных курсов (для закупок импортной продукции);
- изменение таможенных пошлин.

Если заказчиком для определения цены направлялся (размещался) запрос ценовой информации, корректировка условий не производится, за исключением случаев, когда ценовая информация получена менее чем за шесть месяцев до периода определения НМЦК (п. 3.22 Методических рекомендаций).

2. Скорректировать цены, полученные из анализа реестра контракта, в зависимости от того, каким способом осуществлялась закупка (п. 3.16 Методических рекомендаций).

**Таблица. Корректировка цены товаров (работ, услуг) в зависимости от того, каким способом осуществлялась закупка**

Способ закупки	Корректировка цены товаров (работ, услуг)
Конкурс	Увеличение не более чем на 10%
Аукцион	Увеличение не более чем на 13%

Запрос котировок	Увеличение не более чем на 17%
Запрос предложений	
Закупка у единственного поставщика	Не корректируется

3. Привести цены прошлых периодов (более шести месяцев от периода определения НМЦК) к текущему уровню цен путем применения коэффициента, который рассчитывается в соответствии с формулой, указанной в п. 3.18 Методических рекомендаций (п. 3.14 Методических рекомендаций).

$$k^{nm} = \frac{100 + \sum_{t\phi}^t (ИПЦ_t - 100)}{100},$$

где:  $k^{nm}$  - коэффициент для перерасчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен;  
 $t\phi$  - срок формирования ценовой информации, используемой для расчета;  
 $t$  - месяц проведения расчетов НМЦК;

$ИПЦ_t$  - индекс потребительских цен на месяц в процентах к предыдущему месяцу, соответствующий месяцу в интервале от  $t\phi$  до  $t$  включительно, установленный Федеральной службой государственной статистики (официальный сайт в сети Интернет [www.gks.ru](http://www.gks.ru)).

4. В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦК, заказчику рекомендуется определить коэффициент вариации (п. 3.20 Методических рекомендаций). Если коэффициент вариации цены превышает 33%, то совокупность значений, используемых в расчете, считается неоднородной. В этом случае целесообразно провести дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах (п. 3.20.2 Методических рекомендаций).

Коэффициент вариации рассчитывается по формуле, указанной в п. 3.20 Методических рекомендаций:

$$V = \frac{\sigma}{\langle u \rangle} \times 100,$$

где:  $V$  - коэффициент вариации;

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (u_i - \langle u \rangle)^2}{(n-1)}} - \text{среднее квадратичное отклонение};$$

$u_i$  - цена единицы товара (работы, услуги), указанная в источнике с номером  $i$ ;

$\langle u \rangle$  - средняя арифметическая величина цены единицы товара (работы, услуги);

$n$  - количество значений, используемых в расчете.

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

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

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

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

9. Заказчик, по решению Закупочной комиссии, вправе предложить дополнительные критерии в рамках проведения конкретной закупки. В этом случае предложенные критерии должны быть включены в документацию о закупке, должен быть конкретизирован предмет оценки, приведён порядок оценки по каждому из предложенных критериев, приведены формулы расчёта оценочных показателей по данным критериям.

## **1.2. Нормативный метод**

Нормативный метод заключается в расчете НМЦК на основе требований к закупаемым товарам (работам, услугам), определенных в соответствии со ст. 19 Закона N 44-ФЗ (нормирование в сфере закупок), если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров (работ, услуг) (ч. 7 ст. 22 Закона N 44-ФЗ).

Указанный метод может применяться для определения НМЦК совместно с методом сопоставимых рыночных цен. При этом полученная НМЦК не может превышать значения, рассчитанного на основании нормативного метода (п. 4.4 Методических рекомендаций).

При применении данного метода используется информация о предельных ценах товаров (работ, услуг), размещенная в ЕИС (до ввода в эксплуатацию ЕИС - на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

## **1.3. Тарифный метод**

Тарифный метод применяется в том случае, если в соответствии с законодательством РФ цены закупаемых товаров (работ, услуг) подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами (ч. 8 ст. 22 Закона N 44-ФЗ). Тарифному регулированию подлежат цены на следующие товары (работы, услуги):

- 1) электрическую и тепловую энергию;
  - 2) услуги по передаче электрической энергии по сетям;
  - 3) услуги по оперативно-диспетчерскому управлению;
  - 4) иные оказываемые на рынках электрической энергии (мощности) услуги, тарифы (цены) на которые регулируются Федеральной службой по тарифам, органами исполнительной власти субъектов РФ в области государственного регулирования тарифов;
  - 5) перевозки грузов, погрузочно-разгрузочные работы на железнодорожном транспорте;
- Продолжение списка:
- 6) перевозки пассажиров, багажа, грузобагажа и почты на железнодорожном транспорте (кроме перевозок в пригородном сообщении);
  - 7) услуги в транспортных терминалах, портах, аэропортах, оказываемые субъектами естественных монополий, включенными в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах, аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется Федеральной службой по тарифам;
  - 8) отдельные услуги почтовой и электрической связи, услуги связи по трансляции программ российских государственных телерадиоорганизаций по перечню, утверждаемому Правительством РФ.

Тарифный метод не рекомендуется применять к ценам товаров, работ, услуг, закупки, поставки или продажа которых осуществляются по ценам не ниже установленных в соответствии с законодательством РФ (п. 5.1 Методических рекомендаций).

При применении указанного метода используются предельные цены (тарифы), принятые (утвержденные) в установленном порядке постановлениями, распоряжениями, приказами, иными правовыми актами органов государственной власти, местного самоуправления, которые уполномочены на регулирование цен в соответствующей сфере деятельности.

## 1.4. Проектно-сметный метод

Проектно-сметный метод используется при определении НМЦК в следующих случаях (ч. 9 ст. 22 Закона N 44-ФЗ):

- 1) строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства;
- 2) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора.

Этот метод используется в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ или реставрационными нормами и правилами.

При применении данного метода используются:

- 1) проектная документация (включающая сметную стоимость работ), разработанная и утвержденная в соответствии с законодательством РФ (п. 6.1 Методических рекомендаций);
- 2) сведения о ценах, которые рассчитываются с использованием индексов-дефляторов по видам экономической деятельности, определяемых Минэкономразвития России в рамках разработки прогноза социально-экономического развития РФ;
- 3) Положение о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств федерального бюджета (утв. Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 N 427).

Достоверность определения сметной стоимости строительства, реконструкции, технического перевооружения объекта капитального строительства проводится вне зависимости от обязательности проведения государственной экспертизы проектной документации, если данные работы планируется осуществлять полностью или частично за счет средств федерального бюджета (п. 6.2 Методических рекомендаций);

- 4) информация об объемах капитальных вложений на реализацию инвестиционных проектов (предусмотренных нормативными правовыми актами Правительства РФ либо решением главного распорядителя бюджетных средств), которые связаны со строительством, реконструкцией объектов капитального строительства с использованием средств федерального бюджета. Такие средства предусматриваются в рамках федеральной адресной инвестиционной программы (далее - ФАИП) (п. 6.3 Методических рекомендаций).

Если по результатам проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства сметная стоимость объекта не превышает объема капитальных вложений, то НМЦК на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства с использованием средств федерального бюджета в рамках ФАИП формируется исходя из указанной сметной стоимости (п. 6.4 Методических рекомендаций).

## 1.5. Затратный метод

Затратный метод используется в случае невозможности применения метода сопоставимых рыночных цен, нормативного, тарифного, проектно-сметного методов или в дополнение к этим методам.

Данный метод заключается в определении НМЦК как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров (работ, услуг), расходы на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты (ч. 10 ст. 22 Закона N 44-ФЗ).

Информация о прибыли может быть получена следующим образом (ч. 11 ст. 22 Закона N 44-ФЗ):

- исходя из анализа контрактов, размещенных в ЕИС;
- на основе других общедоступных источников информации (в том числе сведений информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также

результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика).

## 2. Расчет НМЦК в соответствии с выбранным методом обоснования

Обоснование НМЦК заключается в выполнении расчета такой цены с приложением справочной информации, документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет (п. 2.1 Методических рекомендаций).

НМЦК определяется на основании полученных сведений о ценах товаров (работ, услуг) исходя из выбранного метода (методов) обоснования.

Правила и формулы расчета НМЦК приведены в Методических рекомендациях.

**Таблица. Расчет НМЦК в зависимости от выбранного метода ее обоснования**

Метод обоснования	Расчет НМЦК
Сопоставимых рыночных цен	<p>Рассчитывается по формуле, указанной в п. 3.21 Методических рекомендаций:</p> $\text{НМЦК}_{\text{рын}} = \frac{v}{n} \times \sum_{i=1}^n \text{ц}_i,$ <p>где:</p> <p><math>\text{НМЦК}_{\text{рын}}</math> - НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);</p> <p><math>v</math> - количество (объем) закупаемого товара (работ, услуг);</p> <p><math>n</math> - количество значений, используемых в расчете;</p> <p><math>i</math> - номер источника ценовой информации;</p> <p><math>\text{ц}_i</math> - цена единицы товара (работы, услуги), <math>i</math> представленная в источнике с номером <math>i</math>, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов).</p> <p>Пример расчета НМЦК методом сопоставимых рыночных цен с использованием общедоступной ценовой информации, которая содержится в реестре контрактов, заключенных заказчиками, приведен в Приложении N 3 к Методическим рекомендациям</p>
Нормативный	<p>Рассчитывается по формуле, указанной в п. 4.2 Методических рекомендаций:</p> $\text{НМЦК}_{\text{норм}} = v \times \text{ц}_{\text{пред}},$ <p>где:</p> <p><math>\text{НМЦК}_{\text{норм}}</math> - НМЦК, определяемая нормативным методом;</p> <p><math>v</math> - количество (объем) закупаемого товара (работ, услуг);</p> <p><math>\text{ц}_{\text{пред}}</math> - предельная цена единицы товара (работы, услуги), установленная в рамках нормирования в сфере закупок</p>
Тарифный	Рассчитывается по формуле, указанной в п. 5.2

	<p>Методических рекомендаций:</p> $\text{НМЦК} = v \cdot \text{тариф}$ <p>где:</p> <p>тариф – НМЦК, определяемая тарифным методом;  v – количество (объем) закупаемого товара (работ, услуг);  ц – цена (тариф) единицы товара (работы, услуги), предусмотренная в рамках государственного регулирования цен (тарифов) или установленная муниципальным правовым актом</p>
Проектно-сметный	Рассчитывается по правилам, установленным в разд. 6 Методических рекомендаций
Затратный	Рассчитывается по правилам, установленным в разд. 7 Методических рекомендаций. Пример расчета приведен в Приложении N 4 к Методическим рекомендациям

Если в рамках одной закупки (одного лота) предполагается закупка технологически и функционально связанных товаров (работ, услуг), то НМЦК может быть рассчитана на основании информации о цене всего объекта закупки (лота) либо как сумма цен всех включенных в объект закупки (в один лот) товаров (работ, услуг), которые определяются в соответствии с Методическими рекомендациями (п. 1.9 Методических рекомендаций).

**Приложение 3 (обязательное)**  
**Процедура проведения заказчиком электронного аукциона**

**Схема проведения электронного аукциона**

ЭТАП 1. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

Мероприятия:

Организация проведения электронного аукциона  
Создание аукционной (единой) комиссии  
Привлечение специализированной организации к проведению электронного аукциона

Документы:

Приказ о проведении электронного аукциона  
Приказ о создании аукционной (единой) комиссии  
Положение об аукционной (единой) комиссии  
Контракт со специализированной организацией при проведении электронного аукциона

Срок:

До размещения извещения о проведении электронного аукциона

ЭТАП 2. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

Мероприятие:

Разработка и утверждение документации об электронном аукционе

Документы:

Общие положения документации об электронном аукционе  
Информационная карта электронного аукциона  
Форма заявки на участие в электронном аукционе  
Инструкция по заполнению заявки на участие в электронном аукционе  
Техническое задание при проведении электронного аукциона  
Обоснование начальной (максимальной) цены контракта при проведении электронного аукциона  
Проект контракта для включения его в аукционную документацию

Срок:

До размещения извещения о проведении электронного аукциона

ЭТАП 3. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ

Мероприятия:

Регистрация заказчика в ЕИС (на официальном сайте) при проведении электронного аукциона  
Оформление электронной подписи при проведении аукциона  
Подготовка и размещение в ЕИС (на официальном сайте) извещения о проведении электронного аукциона и документации

Документ:

Извещение о проведении электронного аукциона

Срок:

Не позднее чем за семь дней до окончания срока подачи заявок на участие, определенного в документации (при начальной (максимальной) цене контракта более 3 млн руб. - за 15 дней)

**ЭТАП 4. ВЫЯВЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА****Мероприятие:**

Рассмотрение первых частей заявок на участие в электронном аукционе

**Документ:**

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе

**Срок:**

Не позднее седьмого дня с даты окончания срока подачи заявок на участие

**ЭТАП 5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА****Мероприятие:**

Рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном аукционе

**Документ:**

Протокол подведения итогов электронного аукциона

**Срок:**

Не позднее третьего рабочего дня с даты размещения протокола проведения электронного аукциона

**ЭТАП 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА С ПОБЕДИТЕЛЕМ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА****Мероприятия:**

Дополнение проекта контракта условиями исполнения, предложенными победителем электронного аукциона

Проверка обеспечения исполнения контракта, предоставленного победителем электронного аукциона

Подписание контракта с победителем электронного аукциона

**Документ:**

Проект контракта для размещения в ЕИС по итогам электронного аукциона

**Срок:**

Не ранее чем через 10 дней с даты размещения протокола подведения итогов аукциона и не позднее третьего рабочего дня с даты размещения проекта контракта, подписанного победителем