

УТВЕРЖДЕНО  
решением Наблюдательного совета  
Муниципального учреждения  
«Всеволожский районный  
методический центр»  
от « 25 » июня 2021г., протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
ДЛЯ НУЖД  
Муниципального учреждения «Всеволожский районный методический центр»  
(в новой редакции № 3)**

Ленинградская область  
2021 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1. Область применения .....	5
2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности.....	5
3. Основные понятия .....	6
4. Организационная структура закупочной деятельности .....	10
5. Общие требования к осуществлению закупок в электронной форме .....	10
ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И/ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ.....	10
6. Планирование закупочных процедур .....	10
7. Последовательность действий при проведении закупочных процедур.....	11
8. Отчетность .....	13
9. Требования к Претендентам, Участникам закупки и Единственным Поставщикам.....	13
10. Документация о закупке Конкуренным способом.....	15
11. Порядок предоставления разъяснений и внесения изменений в Закупочную документацию ...	17
12. Методы определения начальной (максимальной) цены договора .....	17
13. Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг .....	19
ГЛАВА 3. СПОСОБЫ ЗАКУПОК .....	21
14. Конкурс .....	21
15. Аукцион.....	21
16. Запрос предложений .....	21
17. Запрос котировок.....	21
18. Особенности проведения закупочных процедур, сведения о которых составляют государственную тайну, а также закупочных процедур, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в Единой информационной системе в соответствии с решением Правительства Российской Федерации .....	21
19. Закупка у Единственного Поставщика.....	22
ГЛАВА 4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....	26
20. Извещение о проведении конкурса.....	26
21. Конкурсная документация .....	27
22. Отказ от проведения конкурса. ....	28
23. Подготовка Заявки на участие в конкурсе. ....	28
24. Требования к оформлению Заявки на участие в конкурсе .....	30
25. Подача Заявки на участие в конкурсе .....	30
26. Вскрытие конвертов с Заявками на участие в конкурсе .....	32
27. Рассмотрение Заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе .....	32
28. Порядок оценки Заявок на участие в конкурсе.....	33
29. Определение Победителя.....	34
30. Заключение договора.....	34

31.	Особенности проведения конкурса в электронной форме .....	36
<b>ГЛАВА 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ .....</b>		<b>36</b>
32.	Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме .....	36
33.	Документация об аукционе .....	36
34.	Требования к оформлению Заявки на участие в аукционе .....	37
35.	Рассмотрение Заявок на участие в аукционе и допуск к участию в аукционе. ....	38
36.	Порядок проведения аукциона .....	38
37.	Заключение договора .....	39
<b>ГЛАВА 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК СПОСОБОМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>		<b>41</b>
38.	Извещение о проведении Запроса предложений и документация .....	41
39.	Подготовка Заявки на участие в Запросе предложений.....	43
40.	Подача Заявки на участие в Запросе предложений.....	44
41.	Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений .....	46
42.	Заключение договора.....	47
<b>ГЛАВА 7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК СПОСОБОМ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....</b>		<b>48</b>
43.	Извещение о проведении Запроса котировок .....	48
44.	Подготовка Заявки на участие в Запросе котировок.....	49
45.	Подача Заявки на участие в Запросе котировок .....	50
46.	Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе котировок.....	50
47.	Заключение договора.....	51
48.	Особенности проведения запроса котировок в электронной форме .....	53
<b>ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>		<b>53</b>
49.	Антидемпинговые меры при осуществлении закупок .....	53
50.	Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:.....	54
51.	Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:.....	54
52.	Предоставление приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами .....	55
53.	Конкурентная закупка в электронной форме.....	56
54.	Предварительный квалификационный отбор.....	57
55.	Закупки у СМСП.....	58
56.	Закрытые закупки .....	63
<b>ГЛАВА 9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА НА СУММУ СВЫШЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ.....</b>		<b>64</b>
57.	Извещение о проведении закупки у единственного поставщика .....	64
<b>Глава 10. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>		<b>64</b>

58. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.....64

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров работ и услуг для нужд «Муниципального учреждения Всеволожский районный методический центр» (далее – Положение) регламентирует процедуры закупок товаров, работ, услуг для нужд Муниципального учреждения «Всеволожский районный методический центр» (далее – Автономное учреждение, Заказчик).

При закупке товаров, работ, услуг руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, Уставом Автономного учреждения, а также настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение не применяется в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

1.3. В Положении рассмотрены конкурентные и неконкурентные способы закупки.

Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

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

Неконкурентной признается закупка, осуществленная у единственного поставщика.

### 2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности

2.1. Целями настоящего Положения является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Автономного учреждения в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей в закупке товаров, работ, услуг для нужд Автономного учреждения и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Принципы закупочной деятельности Автономного учреждения:

- 1) информационная открытость закупок;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Автономного учреждения;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления не измеряемых требований к участникам закупок.

2.3. Проведение закупочных процедур, относящихся к крупной сделке и сделке с заинтересованностью, возможно лишь при наличии согласования Наблюдательного совета

Автономного учреждения, предусмотренных учредительными документами Автономного учреждения и настоящим Положением.

### 3. Основные понятия

3.1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

**ЗК** – Закупочная комиссия – орган Заказчика, осуществляющий свою деятельность на основании Положения о закупочной комиссии, утвержденного Приказом директора Автономного учреждения, создаваемый для подготовки и проведения закупочных процедур, в целях принятия решения по выбору победителя или единственного поставщика, с которым по результатам закупочных процедур будет заключен гражданско-правовой договор;

**КП** – коммерческое предложение (заявка) – письменное предложение участника о предлагаемой цене и дополнительных условиях с приложением документов (их копий) согласно требованиям закупочной документации, в том числе ТКП;

**ИП** – индивидуальный предприниматель

**ЛПО** – лицензионное программное обеспечение, необходимое для осуществления деятельности Автономного учреждения;

**МТР** – материально-технические ресурсы;

**НДС** – налог на добавленную стоимость;

**НИР** – научно-исследовательские работы;

**ПД** – проектная документация;

**ПНД** – налог на профессиональный доход

**СРО** – саморегулируемая организация;

**ТЭО** – технико-экономическое обоснование;

**ТЭР** – технико-экономический расчет;

**ТКП** – технико-коммерческое предложение – документация, направляемая участником закупок, которая содержит предложения по составу и объемам работы и её стоимость;

**СМСП** - субъекты малого и среднего предпринимательства.

3.2. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**1. База данных контрагентов** – электронная и/или печатная база данных субподрядчиков, соисполнителей, поставщиков, подрядчиков, исполнителей, которая ведется Автономным учреждением при заключении гражданско-правовых договоров стоимостью свыше 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей.

**2. Возврат обеспечения** – осуществляется Заказчиком, если он использовал свое право на установление в закупочной документации требования об обеспечении заявки и/или обеспечение договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки и/или договора на участие в конкурентных способах закупок, возвращаются не ранее пяти и не позднее двадцати рабочих дней со дня заключения договора с победителем и/или исполнения договора соответственно.

**3. День** - календарный день, за исключением праздничных дней, устанавливаемых в соответствии с законодательством РФ, а также за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

**4. Заказчик** – Автономное учреждение, в лице директора, действующего на основании Устава и/или штатный сотрудник Автономного учреждения, действующий на основании доверенности, надлежаще выданной директором Автономного учреждения в пределах своей компетенции.

**5. Закупка** – приобретение Заказчиком Продукции (поставка Заказчику товаров, выполнение по его заказу работ, оказание ему услуг) для обеспечения потребностей Автономного учреждения в целях выполнения утвержденного государственного задания и плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения конкурентными и неконкурентными способами.

**6. Закупочная документация** – (конкурсная Документация, Документация об аукционе, Документация о проведении Запроса предложений или Запроса котировок, закупки

у Единственного Поставщика) - комплект документов, содержащих необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях и порядке ее проведения.

**7. Единственный Поставщик (Поставщик)** - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала и/или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которому Автономное учреждение предлагает заключить договор в соответствии пунктом 19 настоящего Положения.

**8. Закупочная процедура** – последовательность действий Автономного учреждения, осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, для заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Автономного учреждения.

**9. Заявка** - комплект документов, содержащих предложение с намерением принять участие в конкурентных способах закупки и впоследствии заключить договор.

**10. Квалификационная документация** – комплект учредительных, разрешительных и иных документов, предоставляемый участником закупочных процедур в обязательном порядке в составе закупочной документации.

**11. Коммерческие переговоры** – неконкурентная процедура (способ закупки), которую проводит Заказчик в лице ЗК с контрагентами с целью заключения договора по основаниям в соответствии с пунктом 19.1 настоящего Положения.

**12. Конкурентные закупки** осуществляются следующими способами: путем проведения торгов (конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме), аукцион в электронной форме, запрос котировок в электронной форме, запрос предложений (запрос предложений в электронной форме)).

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

**14. Недобросовестный поставщик, подрядчик, исполнитель** – это участник закупки, предоставивший Организатору закупки недостоверные сведения и/или уклонившийся от заключения договора, а также лицо, с которым расторгнут договор на основании одностороннего отказа Заказчика от его исполнения в связи с нарушением условий договора. Сведения о недобросовестных поставщиках, подрядчиках, исполнителях, Автономное учреждение обязано размещать в реестре недобросовестных поставщиков, подрядчиков, исполнителей.

**15. Несостоявшийся конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений (в том числе в электронных формах)** – закупочная конкурентная процедура, проведенная Заказчиком и несостоявшаяся по следующим причинам:

- закупка участие, в которой не принял ни один поставщик, подрядчик, исполнитель;
- закупочная процедура, при которой все заявки участников закупки были отклонены Заказчиком;
- уклонение победителя, в том числе подавшего единственную заявку для участия в конкурентных способах закупки, от заключения договора с Автономным учреждением;
- по результатам рассмотрения заявок к участию в закупке допущен один участник;
- закупка, участие в которой принял только один поставщик, подрядчик, исполнитель, подавший заявку на участие в закупочной конкурентной процедуре.

**15.1 Последствия признания закупочной конкурентной процедуры несостоявшейся** - в случае если закупочная конкурентная процедура признана несостоявшейся, Заказчик вправе: заключить договор с единственным участником процедуры закупки, признанным закупочной комиссией соответствующим требованиям закупочной документации; провести повторную конкурентную процедуру закупки, либо осуществить закупку у единственного поставщика, если ни один из участников процедуры закупки не соответствует требованиям закупочной документации.

**16. Обеспечение заявки** – это требование, которое может устанавливаться в Закупочной документации, о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, иных конкурентных закупках на счет Автономного учреждения в сроки указанные в Закупочной документации. При этом размер обеспечения заявки на участие не может быть ниже пяти процентов и не может превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

**17. Обеспечение договора** – это требование, которое может устанавливаться в Закупочной документации, представляющее собой требование обеспечения исполнения договора. Обеспечение договора заключается только после предоставления участником конкурса и/или аукциона, иной конкурентной закупки с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи Автономному учреждению в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита). Способ обеспечения договора из указанных способов определяется Участником закупок самостоятельно. Если Победителем, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и Автономным учреждением установлено требование обеспечения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

**18. Оценочные показатели** – критерии оценки, которые непосредственно установлены в закупочной документации для формирования (определения) итоговой оценки (баллов) КП участников закупок, утвержденные приказом директора Автономного учреждения. Оценки по таким критериям отражают степень выгодности условий, содержащихся в КП и обычно выражаются в безразмерных единицах (баллах) по заранее утвержденной шкале.

**19. Ответственные за закупки** – должностные лица Автономного учреждения и его работники, действующие в рамках трудовых договоров и должностных обязанностей, на основании приказа директора Автономного учреждения, по заявке которых Заказчиком формируется план закупок и осуществляется закупка Продукции для обеспечения потребностей Автономного учреждения.

**20. План закупки (далее - ПЗ)** – ежегодный план, содержащий потребность Автономного учреждения в товарах, работах, услугах на текущий календарный год за счет доходов, определенных в пункте 1 настоящего Положения.

**21. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств (ПЗИП)** – план, содержащий потребность Автономного учреждения в инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средствах за счет доходов, определенных в пункте 1 настоящего Положения, составляемый на период в соответствии с законодательством РФ.

**22. Претендент** - любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшие Заявку, Предложение для участия в конкурсе, Запросе предложений, Запросе котировок и Конкурентных переговорах.

**23. Победитель** – участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер; участник аукциона, предложивший самую низкую цену; участник Запроса предложений, Запроса котировок, представивший наилучшие условия исполнения договора и/или наиболее низкую цену, в том числе единственный участник конкурентного способа закупок.

**24. Предложение** - комплект документов, содержащих условия о предмете, цене и иных условиях закупки, направленных Автономному учреждению с намерением принять участие в Запросе предложений, Запросе котировок или Конкурентных переговорах.

**25. Предмет закупки (лот)** – конкретные товары, работы или услуги, которые Заказчик предполагает приобрести в объеме и на условиях, определенных закупочной документацией. В зависимости от необходимости лотом может являться как партия товара (комплекс работ, услуг) так и единичный экземпляр товара (конкретная работа, услуга) по одной сделке (договору).



**26. Правообладатель** - лицо, обладающее исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, или лицо, обладающее правом использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации в предусмотренных договором пределах, имеющее возможность передавать такое право любым третьим лицам.

**27. Поставщик (подрядчик, исполнитель, соисполнитель, субподрядчик)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением.

**28. Протокол** – составляется в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее трех лет.

**29. Реестр договоров** – реестр договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, в который включается информация в соответствии с пунктом 2 «Правил ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132.

**30. Способ закупки** – регламентированная настоящим Положением последовательность действий Заказчика по закупке товаров, работ, услуг.

**31. Состоявшийся конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок** - конкурентная процедура (конкурентный способ) закупки при которой:

- победителем закупки признан один из участников закупки, предложивший наилучшие условия исполнения договора и/или наименьшую цену договора;

- победителем закупки признан единственный участник закупочной процедуры, с которым заключается договор в соответствии и на основании закупочной документации и КП (заявкой) участника закупки;

- победителем закупки признан участник закупочной процедуры, с которым заключается договор в соответствии и на основании закупочной документации и КП (заявкой) участника закупки при условии, что КП (заявки) других участников закупочной процедуры отклонены.

**32. Срочная потребность** – потребность, вызванная обстоятельствами, которые не мог предвидеть Заказчик и неудовлетворение которой в кратчайшие сроки может привести к значительным финансовым или иным потерям Заказчика, что делает нецелесообразным проведение закупочных процедур по выбору поставщика, подрядчика, исполнителя на конкурентной основе. К срочной потребности относятся, в том числе:

- аварийные ремонты;
- выход из строя оборудования (техники), обеспечивающего выполнение государственного задания и бесперебойное функционирование Автономного учреждения;
- устранение нарушений по предписаниям государственных органов;
- выполнение требований Учредителя;
- организация питания детей, в том числе в случае дополнительной потребности Заказчика, одностороннего отказа от исполнения договора со стороны Заказчика и Поставщика.

**33. Стандартный (серийный) товар** – товар, работа, услуга, в отношении которых существует сложившийся рынок, т.е. продукция, которая производится для открытой продажи, а не по специальному заказу Автономного учреждения.

**34. Сайт в сети «Интернет», Сайт, официальный сайт, Единая информационная система** – официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), официальный сайт Автономное учреждение – <https://rnc.vsevoabr.ru>.

**35. Уклонение от заключения договора** – действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на не заключение договора, (непредставление в установленный закупочной документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено закупочной документацией; непредставление (непредставление в установленный закупочной документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный закупочной документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с закупочной документацией.

**36. Участник закупки (Участник)** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

**37. Электронная закупка** – закупка, проводимая Заказчиком закупки с участием электронной площадки и/или проведение закупочной процедуры с использованием ЕИС на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616, за исключением закупки, осуществляемой у единственного поставщика;

**38. Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения закупок в электронной форме.

#### 4. Организационная структура закупочной деятельности

4.1. Закупочная деятельность Автономного учреждения осуществляется Закупочной комиссией, Уполномоченными лицами.

4.2. Положение утверждается Наблюдательным советом Автономного учреждения.

#### 5. Общие требования к осуществлению закупок в электронной форме

5.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, закупка Продукции, входящей в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, осуществляется в электронной форме. Посредством закупки в электронной форме могут проводиться конкурентные способы, в том числе Конкурс, Аукцион, Запрос предложений, Запрос котировок. Закупки в электронной форме могут осуществляться в том числе при проведении закрытой закупочной процедуры при условии обеспечения Электронной площадкой соблюдения соответствующих требований.

5.2. В случае проведения закупки в электронной форме в Документации, размещаемой в Единой информационной системе, указывается ссылка на ресурс, на котором размещается информация о проведении закупки.

5.3. Закупочные процедуры в электронной форме проводятся в соответствии с настоящим Положением и Регламентом соответствующей Электронной площадки в части, не противоречащей настоящему Положению, с учетом технических особенностей проведения закупочной процедуры в электронной форме.

## ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И/ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ

### 6. Планирование закупочных процедур

6.1. Проведение закупок осуществляется в соответствии с Планом закупок (далее – ПЗ) и планом закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств (далее – ПЗИП).

6.2. Порядок формирования и сроки размещения ПЗ и ПЗИП на сайте в сети «Интернет», а также требования к форме ПЗ и ПЗИП определяются Правительством Российской Федерации.

Внесение изменений в ПЗ и ПЗИП не ограничивается и утверждается приказом директора Автономного учреждения, в том числе на основании изменений плана финансово-хозяйственной деятельности, а также на основании служебных записок работников. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений с учетом сроков размещения на Сайте.

6.3. В план закупки не включаются сведения о закупках, предусмотренных п. 4 Правил формирования плана закупки, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана" (далее – Правила формирования плана закупки товаров).

В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках, указанные в абз. 2 п. 4 Правил формирования плана закупки товаров.

ПЗ и ПЗИП формируется Заказчиком с указанием сроков.

Корректировка (изменение) ПЗ и ПЗИП осуществляется в случаях:

- изменения потребностей в товарах (работах, услугах), в том числе в сроках их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- в связи с экономией средств, образовавшейся по результатам применения конкурентных способов закупок;
- изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- в иных случаях, определенных российским законодательством.

6.4. ПЗ и ПЗИП не корректируются (изменяются) в случаях:

- отмены закупки организатором закупки;
- если конкурс, аукцион, запрос предложений (конкурентные способы закупки) признаны несостоявшимися.

6.5. ПЗ на следующий финансовый год должен быть утвержден Заказчиком в форме приказа или распоряжения и размещен в единой информационной системе в срок до 31 декабря года, предшествующего году его реализации.

6.6. ПЗИП утверждается на период в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Последовательность действий при проведении закупочных процедур.

7.1. Закупочные процедуры проводятся в следующей последовательности:

- 1) Разработка, согласование и утверждение Закупочной документации, в том числе Извещения, объявляющего о начале проведения закупочной процедуры;
- 2) Размещение в ЕИС в установленном Законом № 223-ФЗ порядке Закупочной документации, в том числе Извещения, объявляющего о начале проведения закупочной процедуры (за исключением сведений о Закупке, стоимость которой не превышает 100 000,00 (Сто тысяч рублей));
- 3) Предоставление по запросам Закупочной документации, ее разъяснение или дополнение (при необходимости);
- 4) Получение конвертов с Заявками (заявок);
- 5) Вскрытие конвертов с Заявками;
- 6) Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок;
- 7) Определение Победителя;
- 8) Подписание договора с Победителем конкурса, аукциона, Запроса предложений, Запроса котировок;

9) Подписание договора с Единственным Поставщиком (в случае осуществления Закупки у Единственного Поставщика).

7.2. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

7.3. Представители Претендента, подавшего заявку на участие в Конкурентной закупочной процедуре, вправе присутствовать при вскрытии конвертов при проведении открытого конкурса.

7.4. В случае возникновения при ведении Единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение Единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Единой информационной системе в течение более чем 1 (Одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в Единой информационной системе в соответствии с Законом и настоящим Положением о закупке, размещается на Официальном сайте Автономного учреждения с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

7.5. Заказчик создает Закупочную комиссию (далее комиссия) по осуществлению закупок, чтобы определить поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения закупки. Она формируется в составе не менее трех человек. Персональный состав комиссии определяется распоряжением (приказом) директора. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

7.6. Члены Закупочной комиссии:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- предоставляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

7.7. Председатель Закупочной комиссии ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

Секретарь Закупочной комиссии осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов Закупочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Закупочной комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

7.8. По своему усмотрению Заказчик может создать единую Закупочную комиссию либо несколько комиссий.

Решение о создании Закупочной комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупок, в том числе до размещения извещений, объявлений о проведении закупок.

7.9. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик

на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов Закупочной комиссии новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний Закупочной комиссии.

Принятие решения членами Закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Каждый член Закупочной комиссии имеет один голос. Члены Закупочной комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов Закупочной комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя Закупочной комиссии является решающим.

7.10. Членами Закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав Закупочной комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

В случае если член Закупочной комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

7.11. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Закупочной комиссии, принявшими участие в заседании.

7.12. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 50 Положения.

7.13. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки, должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 51 Положения.

## 8. Отчетность

8.1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в Единой информационной системе сведения, предусмотренные частью 19 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

## 9. Требования к Претендентам, Участникам закупки и Единственным Поставщикам.

9.1. Претендент, Участник закупки для участия в Закупочных процедурах, Единственный Поставщик должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

а) соответствие предмета закупки видам деятельности, определенным на основании их учредительных документов, если Претендент, Участник закупки являются унитарным или иной организацией, которая в соответствии со статьей 49 ГК РФ и иными законами имеет право осуществлять виды деятельности, установленные в Уставе, наличие соответствующих лицензий, сертификатов, разрешений;

б) отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (в отношении закупок путем проведения конкурса, аукциона, других конкурентных закупок);

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника, непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

г) отсутствие упоминания сведений об указанных лицах в Реестрах недобросовестных поставщиков, формирование и ведение которых осуществляется на основании статьи 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также отсутствие документально подтвержденных сведений об уклонении от заключения и исполнения государственных контрактов.

9.2. Заказчик вправе в зависимости от закупаемой Продукции дополнительно устанавливать в Документации иные обязательные требования к Претендентам, Участникам закупки, Единственным Поставщикам, включая, но, не ограничиваясь установлением требования обеспечения Заявки в порядке и способом, указанным в Документации.

9.3. Претендент, Участник закупки, подающий Заявку, несет все расходы, связанные с подготовкой Заявки. Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами.

9.4. Претендент, Участник закупки одновременно с подачей Заявки, должны представить Автономному учреждению заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии) (подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя) копии следующих документов:

а) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее 3 (трех) месяцев до дня представления ее Автономному учреждению;

в) свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации юридического лица (организации);

г) свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (в случае, если заявитель – индивидуальный предприниматель);

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

е) свидетельства о постановке организации на налоговый учет;

ж) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня представления их Автономному учреждению

з) приказа о вступлении в должность единоличного исполнительного органа;

и) решения компетентного органа Претендента, Участника закупки об одобрении крупной сделки, если принятие такого решения требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами Претендента, Участника закупки либо гарантия предоставления подобного решения до момента заключения договора (в случае, если предложение Участника конкурса, аукциона, Участника закупки будет признано лучшим);

й) годового бухгалтерского баланса организации (с отметкой налогового органа, а в случае сдачи годовой бухгалтерской отчетности в электронной форме – без отметки с приложением

уведомления о приеме отчетности, заверенного подписью уполномоченного лица и печатью организации) и баланса организации на последнюю отчетную дату, заверенного подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии, в случае отсутствия – письменное пояснение причин отсутствия);

к) соответствующих сертификатов и действующих лицензий на выполнение работ или оказание услуг (если деятельность лицензируется).

9.5. Единственный Поставщик при совершении закупки стоимостью свыше 500 000,00 (Пятисот тысяч рублей) до момента заключения договора по требованию Заказчика представляет документы по п. а-г, д (при наличии), е-и, к пункта 9.4 настоящего Положения.

9.6. Предоставляемые Претендентом, Участником закупки документы, копии документов могут быть не заверены печатью Претендента, Участника закупки в случае, если они являются обществами с ограниченной ответственностью либо акционерными обществами и в уставе общества нет записи о ее наличии. В этом случае Претендент, Участник закупки в дополнение к копии устава должен предоставить письмо, подтверждающее отсутствие у него печати.

9.7. Заказчик вправе запросить у Единственного Поставщика, а также предусмотреть в Документации необходимость предоставления Претендентом, Участником закупки дополнительных документов, подтверждающих соответствие заявленным требованиям к Продукции, Претенденту, Участнику закупки, Единственному Поставщику.

9.8. Заказчик осуществляет закупки у субъекта малого и среднего предпринимательства и/или иных лиц, в отношении которых установлены преференции и/или ограничения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## 10. Документация о закупке Конкурентным способом

10.1. Документация должна содержать следующие сведения и требования:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

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

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

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

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, исполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ;

16) иная необходимая информация.

10.2. Критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок указываются в Закупочной документации в зависимости от способа закупки и вида закупаемой Заказчиком Продукции.

В случае подачи ценовых предложений, сформированных с учетом разного налогообложения (с НДС и без НДС только для организаций, освобожденных от обязанности по уплате налога в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации), в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены без учета налога на добавленную стоимость (НДС).

10.3. Закупочная документация включает в себя, в частности, следующие документы: извещение о проведении закупки, техническое задание/спецификация/локально-сметный расчет (предъявляемые Заказчиком требования к Участникам закупки, закупаемой Продукции), формы заявки и анкеты, направляемые Участником закупки, иные документы (формы документов) в зависимости от закупаемой Продукции, а также проект договора, заключаемого по результатам проведения закупочной процедуры.

10.4. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии.



Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, за исключением проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

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

11. Порядок предоставления разъяснений и внесения изменений в Закупочную документацию

11.1. Любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, вправе направить Автономному учреждению запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. Порядок направления запроса содержится в закупочной документации.

11.2. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в пункте 11.1 Положения, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

За исключением закрытых процедур закупки, разъяснения положений Документации даются только путем размещения информации в ЕИС и не направляются непосредственно в адрес лицам, специально приглашенным для участия в закрытых процедурах.

11.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

Изменения, вносимые в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

12. Методы определения начальной (максимальной) цены договора

12.1. Начальная (максимальная) цена договора и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.2 настоящего Положения), определяются и обосновываются Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка);
- 2) проектно-сметный метод;
- 3) затратный метод;
- 4) метод индексации;

### 5) тарифный метод.

12.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, эквивалентных товаров, работ, услуг.

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков, осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, эквивалентных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная иными способами.

Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики). При определении идентичности товаров могут учитываться, в частности, страна происхождения и производитель, незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

Эквивалентными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть функционально и (или) коммерчески взаимозаменяемыми. При определении эквивалентности товаров, работ, услуг, учитываются их качество, страна происхождения товаров, вид работ, услуг, их объем, уникальность, деловая репутация поставщика, подрядчика, исполнителя.

12.3. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора на строительство, реконструкцию, текущий и капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации, разработанной и утвержденной в соответствии с действующим законодательством.

12.4. Затратный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота) как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли.

При определении произведенных затрат учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена исходя из анализа контрактов, размещенных в Единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Автономного учреждения.

12.5. Метод индексации, при котором расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) Заказчиком в предыдущем (текущем) году, на индекс потребительских цен и/или уровень инфляции, определяемый Федеральным законом о федеральном бюджете (иной обоснованный Заказчиком коэффициент).

Этот метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупок товаров (работ, услуг), аналогичных закупленным (закупаемым) Заказчиком в предыдущем (текущем) году (в том числе на основании утвержденной проектно-сметной документации). При этом предшествующие процедуры закупки, на основании которых Заказчиком производится расчет начальной (максимальной) цены договора, должны быть завершены на момент расчета и не являться несостоявшимися или отмененными, и заключенные по итогам их проведения

договоры не должны быть расторгнуты. Количество предшествующих процедур закупок, учитываемых Заказчиком в целях расчета, может быть одна.

12.6. Тарифный метод, согласно которому цена договора определяется в соответствии с ценами и тарифами, которые устанавливаются нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО.

12.7. При определении начальной (максимальной) цены договора могут быть использованы иные методы (в частности: метод одной цены, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг) либо обладающей исключительным правом на товар (работу, услугу).

12.8. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, относятся:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определённой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведённого по инициативе Заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчёта цен, иные источники информации.

13. Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

13.1. Под договором на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика понимается договор, заключенный Заказчиком от своего имени в целях обеспечения собственных нужд, выполнение муниципального задания, иные цели.

13.2. Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, с учетом требований настоящего Положения.

При осуществлении закупок у Единственного поставщика и конкурентными способами договор может быть заключен как путем составления одного документа, так и путем обмена документами согласно статье 434 Гражданского кодекса Российской Федерации.

13.3. После определения Победителя конкурентной закупки в срок, предусмотренный для заключения договора законодательством РФ, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с Победителем, в случае установления факта:

1) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника, проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) предоставления указанными лицами при проведении закупочной процедуры заведомо ложных сведений, содержащихся в Заявке;

3) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4) наличие сведений об участнике закупки в Реестрах недобросовестных поставщиков, формирование и ведение которых осуществляется на основании статьи 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также отсутствие документально подтвержденных сведений об уклонении от заключения и исполнения государственных контрактов;

5) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

6) наличие в представленных документах для участия в закупке или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

7) несоответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

8) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

9) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

13.4. В случае, если Победитель, с которым заключается договор, не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением, а также не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора, Победитель, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

13.5. Изменение условий договора путем заключения дополнительных соглашений к договору осуществляется Заказчиком без внесения изменений в предмет договора, с последующим размещением в единой информационной системе при изменении:

- объема закупок (увеличение, уменьшение);
- сроков исполнения договора;
- цены (стоимости) договора, но не более чем на 10% от начальной цены договора.

13.6. Договор расторгается Заказчиком в порядке установленном Гражданским кодексом РФ.

13.7. Сведения о заключенных договорах, изменения к договорам и сведения о их исполнении, размещаются в реестре сведений в ЕИС в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

### ГЛАВА 3. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

#### 14. Конкурс

14.1. Под конкурсом понимается закупочная процедура (открытая/электронная форма), целью которой является определение лица, предложившего лучшие условия исполнения договора, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления Заявок, установленными Закупочной документацией.

14.2. Конкурс проводится в случае осуществления закупки, стоимость которой превышает 10 000 000,00 (Десять миллионов рублей), за исключением осуществления закупки банковских услуг; конкурс при закупке которых проводится в случае, если стоимость закупки превышает 50 000 000,00 (Пятьдесят миллионов рублей).

#### 15. Аукцион

15.1. Под аукционом понимается закупочная процедура (электронная форма), Победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

15.2. Аукцион проводится в случае осуществления закупки, стоимость которой превышает 50 000 000,00 (Пятьдесят миллионов рублей), за исключением осуществления закупки банковских услуг, когда существует возможность сформулировать подробное и точное описание объекта закупки, единственным критерием для определения Победителя в которой является наиболее низкая цена.

#### 16. Запрос предложений

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

16.2. При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

16.3. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения запроса предложений в случаях, если сумма закупок превышает 3 500 000,00 (Три миллиона пятьсот тысяч рублей) по ПЗ на день проведения запроса предложений.

#### 17. Запрос котировок

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

17.2. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

17.3. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения запроса котировок при осуществлении закупки стоимостью свыше 100 000,00 рублей.

18. Особенности проведения закупочных процедур, сведения о которых составляют государственную тайну, а также закупочных процедур, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в Единой информационной системе в соответствии с решением Правительства Российской Федерации

В случае проведения закупочных процедур, сведения о которых составляют государственную тайну, а также закупочных процедур, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в Единой информационной системе в

соответствии с решением Правительства Российской Федерации, проводит Конкурс, Запрос цен, Запрос предложений, Закупку у Единственного поставщика в порядке, установленном настоящим Положением, но без размещения сведений в Единой информационной системе в соответствии с Законом.

#### 19. Закупка у Единственного Поставщика

19.1. Под закупкой у Единственного Поставщика понимается способ закупки, при котором Автономное учреждение предлагает заключить договор только одному Поставщику.

19.2. Закупка у Единственного Поставщика применяется в следующих случаях:

1) Продукция, работа, услуга может быть предоставлена только Единственным поставщиком, определяемым в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

2) Поставщик является единственным производителем, разработчиком (правообладателем), поставщиком требуемой Продукции, работы, услуги, либо единственным официальным дистрибьютором, имеющим соответствующие полномочия от производителя, разработчика (правообладателя) на распространение требуемой Продукции.

3) Закупка услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

4) Закупки товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом (распоряжением) Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства РФ или решением судебного органа.

5) Работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации.

6) Закупочная процедура (конкурентные способы) признана несостоявшейся при соблюдении требований законодательства РФ.

7) Закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями, либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, либо акционерным обществом, сто процентов акций которого принадлежит Российской Федерации, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации.

8) Закупки услуг банков и иных кредитных организаций, в том числе расчетно-кассовое обслуживание, а также услуги страховых компаний.

9) Закупка услуг на проведение медицинских осмотров, медицинских услуг;

10) Закупка услуг на обучение специалистов Заказчика для повышения их квалификации и/или прохождения ими стажировки.

11) Закупки у юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, с которыми у Заказчика в течение восемнадцати месяцев, предшествующих закупке заключались договоры в отношении тех же объектов закупок, при условии, что указанные договоры (контракты) не были расторгнуты в связи с нарушением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий указанных договоров (контрактов), а начальная (максимальная) цена нового договора превышает цену договора предшествующего закупке не более чем на 800 000,00 (Восемьсот тысяч рублей).

12) Осуществляются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика по ремонту здания, помещения в том числе проведение отделочных работ, текущих ремонтов помещений, кровли; приобретению и обслуживанию оборудования; ремонту и обслуживанию узлов учета тепловой энергии, счетчиков учета; ремонту и обслуживанию вентиляции, инженерных и электрических сетей; обслуживанию и ремонт теплового центра, водомерных узлов, пожарной сигнализации, освещения, системы вызова абонентов,

оборудования и услуг для осуществления комплексной безопасности, системы видеонаблюдения, благоустройства территории (в т.ч. вывоз ТБО и мусора, отходов) по каждому предмету закупки (лоту) по ПЗ на сумму, не превышающую в текущих ценах 5 000 000,00 (Пять миллионов рублей).

13) Необходимости проведения дополнительной закупки не превышающей 75 (Семьдесят пять процентов) начальной (максимальной) цены договора, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика/исполнителя нецелесообразна.

14) Закупка услуг по разработке и согласованию проектной документации, а также по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

15) Заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, об участии в ином мероприятии с исполнителем, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

16) Закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений (зданий), переданных во владение и пользование (в том числе по договору аренды или договору безвозмездного пользования) Автономному учреждению на сумму, не превышающую в текущих ценах 3 500 000,00 (Три миллиона пятьсот тысяч рублей) за год.

17) Если участник конкурентной закупки признан уклонившимся от заключения договора, в случае если он единственный участник закупки.

18) Возникновения потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проездом к месту служебной командировки и обратно, гостиничным обслуживанием или наймом жилого помещения, транспортным обслуживанием, обеспечением питанием, услугами связи и иными сопутствующими расходами.

19) Возникновения потребности в закупке услуг, связанных с обеспечением проведения мероприятий с представителями Учредителя, администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, в том числе аренда нежилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иными расходами.

20) Закупка услуг артистов, художественных и творческих коллективов, заключение договора с театром; учреждением, осуществляющим концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем); телерадиовещательным учреждением; цирком; музеем; зоопарком; планетарием; с конкретным физическим лицом на создание произведения литературы или искусства, на исполнение, либо с физическим лицом или юридическим лицом на изготовление и поставки декораций, сценической мебели, сценических костюмов, необходимых для создания декораций и костюмов материалов, а также театрального реквизита, бутафории, грима, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений указанными организациями.

21) Закупки оригинала и/или экземпляров произведений литературы, науки и искусства конкретных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей, включая подписку на газеты, журналы, а также издательские и редакционные услуги, услуги типографий и т.п.

22) Возникновения потребности заключить договор на создание произведений (авторского заказа) литературы, науки и/или искусства, в том числе фотоальбомов у конкретного физического лица и/или конкретных физических лиц, либо на исполнение, а также на изготовление декораций, костюмов (в том числе спортивных, концертных и т.п.).

23) Возникновения потребности в закупке информационных, консультационных, юридических и аудиторских услуг, а также экспертных услуг, в том числе с физическими лицами, услуг нотариусов и адвокатов.

24) Возникновения необходимости в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик сам является исполнителем, и приобретение которых иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно.

25) Аренды помещений, выбор которых обусловлен географическим положением и необходимостью оказания услуг, размещения филиала, представительства Автономного учреждения в конкретном месте.

26) Закупки услуг по трансляции информационных сюжетов, в том числе рекламной информации, отчетов о своей деятельности, информации в официальном печатном издании.

27) Закупка печатных и/или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в том числе, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности образовательных учреждений, архивных кино-, видео-, фотоматериалов.

28) Выплаты лицензионного вознаграждения за использование произведений литературы и искусства, исполнений и фонограмм путем заключения лицензионных соглашений с аккредитованными организациями по охране авторского и смежных прав на коллективной основе.

29) Закупка услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи.

30) Закупки работ (услуг) по гражданско-правовым договорам с физическими лицами с учетом наличия у них специальных знаний, необходимой квалификации, образования и опыта выполнения работ (оказания услуг), требуемых Заказчику.

31) Закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей в день с учетом налога на добавленную стоимость.

32) Закупка бумаги, канцелярских товаров (ручки шариковые, ручки гелевые, карандаши, текстовые делители, ножницы, линейки, маркеры, степлеры, скобы для степлера, дыроколы, подставки для канцелярских принадлежностей, блок бумаги, бумага с клеевым краем, ярлыки-закладки, скрепки канцелярские, перфо - файлы, папки-регистраторы, скоросшиватели картонные и пластиковые, ежедневники, клей-карандаши, корректирующая жидкость, тетради, канцелярские зажимы, штемпели и аналогичные изделия, подушки штемпельные и другие канцелярские товары), сувенирной, наградной и призовой продукции, книг печатных, газет, открыток, сертификатов, грамот, марок почтовых.

33) Закупка услуг/работ технического обслуживания и ремонта оргтехники, компьютерной техники.

34) Закупкам воды, в том числе бутилированной воды.

35) Закупка услуг по уборке, других клиринговых услуг, включая услуги охраны, услуг вахтеров, гардеробщиков.

36) Приобретение входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительских и зрелищно-развлекательных мероприятий, на посещение зоопарка, филармонии, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия, экскурсионных билетов и путевок.

37) Приобретение мебели, электротоваров, бытовой техники, музыкальных инструментов, игрового и спортивного оборудования.

38) При проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами.

39) При проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных



товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров.

40) При продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком.

41) При выполнении работ по мобилизационной подготовке.

42) При возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе вследствие чрезвычайных событий, в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения.

43) При осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии.

44) При осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта; закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

45) При осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов.

46) При осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами.

47) При осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных.

48) При осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен.

49) При заключении договора с оператором электронной площадки.

50) При заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг с физическими лицами с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами.

51) В иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует.

52) Закупка услуг гостиниц.

53) Закупка услуг перевозчиков.

54) Закупка расходных материалов и хозяйственных товаров, моющих средств, рабочих перчаток.

55) Закупка сантехнического оборудования, иного оборудования, компьютерной и оргтехники, мультимедийного оборудования, транспортных средств.

56) Закупка бланков, приглашений, почетных грамот, дипломов, сертификатов и иной печатной продукции, а также услуг по их изготовлению.

57) Оплата услуг судей, членов жюри различных мероприятий.

58) Закупка стендов, баннеров, афиш, а также услуг по их изготовлению; закупка горючих смазочных материалов (бензин), запасных частей и расходных материалов для транспортных средств, а также услуг технического обслуживания транспортных средств, прохождения гарантийных ремонтов; закупка полиграфических услуг.

59) Заключение гражданско-правовых договоров на сантехнические работы, ремонт и обслуживание зданий.

60) Закупка цветов, букетов живых цветов, венков, услуг по их изготовлению.

61) Закупка услуг по проживанию и питанию участников различных мероприятий.

62) Закупка услуг по изготовлению печатей и штампов.

63) Услуг по аренде помещений, оборудования, иного имущества, а также услуг проката.

64) Закупка услуг медицинских работников, в том числе медицинских работников со спецтехникой, для проведения различных районных мероприятий.

65) Закупка услуг по предрейсовому, послерейсовому медицинскому осмотру водителей и медицинскому осмотру работников учреждения.

66) В случае возникновения срочной потребности при условии, что договор заключается на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для удовлетворения срочной потребности.

19.3. Сумма договоров, заключенных с единственным поставщиком может составлять 100% к годовому объему закупок, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением.

#### **ГЛАВА 4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

##### **20. Извещение о проведении конкурса**

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

Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

20.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

1) способ закупки (конкурс), наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Автономного учреждения;

2) предмет договора с указанием количества поставляемой Продукции, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);

3) место поставки Продукции;

4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;

5) срок, место и порядок предоставления Закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление Закупочной документации, если такая плата установлена;

6) требования к Претендентам;

7) сведения о времени начала и окончания приема Заявок, месте и порядке их представления Претендентами;

8) место, дата и время вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких Заявок и подведения итогов конкурса;

9) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме).

## 21. Конкурсная документация

21.1. Закупочная документация должна содержать сведения и требования, указанные в пункте 10 настоящего Положения, и включать перечисленные ниже разделы:

- 1) Общие условия проведения конкурса;
- 2) Информационная карта;
- 3) Образцы форм документов для заполнения Претендентами, подающими Заявки на участие в конкурсе:
  - а) форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе;
  - б) форма Заявки на участие в конкурсе;
  - в) форма таблицы цен;
  - г) форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов Претендента, подающего Заявку на участие в конкурсе;
  - д) форма анкеты Претендента, подающего Заявку на участие в конкурсе;
  - е) форма предложения о функциональных и качественных характеристиках продукции;
  - ж) форма обеспечения исполнения договора (безотзывная банковская гарантия, договор поручительства, обеспечительный платеж, иные формы);
- 4) Техническое задание;
- 5) Проект договора.

21.2. Закупочная комиссия обеспечивает размещение Закупочной документации в единой информационной системе в установленном Законом порядке одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Документация должна быть доступна для ознакомления в Единой информационной системе без взимания платы.

21.3. Претендент, подающий Заявку на участие в конкурсе, должен изучить Закупочную документацию, включая все формы и условия, в том числе технические. Непредставление полной обязательной информации, требуемой Закупочной документацией, представление неверных сведений или подача Заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в Закупочной документации, являются риском Претендента, подавшего такую Заявку, который может привести к отклонению его Заявки.

21.4. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчик или Закупочная комиссия с Претендентами, подавшими Заявки на участие в конкурсе, не допускаются, за исключением разъяснения положений Закупочной документации или содержания Заявок.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента, подавшего Заявку на участие в конкурсе, вправе внести изменения в Закупочную документацию в порядке, установленном настоящим Положением.

21.5. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания

услуг;

10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

11) квалификация участника закупки;

12) квалификация работников участника закупки;

13) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

21.6. Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии с п. п. 52.1. – 52.3. настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

21.7. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных пунктом 21.5 настоящего Положения.

21.8. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в пункте 21.5. настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

22. Отказ от проведения конкурса.

22.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

22.2. После принятия указанного решения Закупочной комиссией вскрываются конверты и направляются соответствующие уведомления всем Претендентам, подавшим Заявки на участие в конкурсе, или которым было направлено приглашение для участия в конкурсе.

23. Подготовка Заявки на участие в конкурсе.

23.1. Одним Претендентом может быть подана только одна Заявка на участие в конкурсе. Если в Информационной карте Закупочной документации указано, что конкурс состоит из нескольких лотов, Заявка подается на участие в конкурсе в отношении определенного лота. В данном случае лот рассматривается как отдельный конкурс, оформленный единой Закупочной документацией с другими лотами.

23.2. с указаниями, содержащимися в Информационной карте Закупочной Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с документацией.

23.3. Заявка на участие в конкурсе, все относящиеся к ней документы и корреспонденция между Заказчиком и Претендентом, подавшим такую Заявку, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным, заверенным надлежащим образом переводом на русский язык.

23.4. Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по форме, приведенной в Закупочной документации, и содержать заверенные подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) организации (подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя) копии документов, указанных в пункте 9.4. настоящего Положения.

23.5. Заявка на участие в конкурсе должна включать в себя:

1) Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции и иные предложения об условиях исполнения договора:

2) Предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;

3) Документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место

нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона.

4) Копии документов, указанных в пункте 9.4;

5) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника, непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

г) отсутствие упоминания сведений об указанных лицах в Реестрах недобросовестных поставщиков, формирование и ведение которых осуществляется на основании статьи 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также отсутствие документально подтвержденных сведений об уклонении от заключения и исполнения государственных контрактов;

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

7) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

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

9) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

При подготовке Заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

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

23.6. Цена договора, предлагаемая в заявке на участие в конкурсе, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Информационной карте Закупочной документации. В случае если цена договора, указанная в Заявке, превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в Информационной карте Закупочной документации, такая Заявка не рассматривается Закупочной комиссией на основании её несоответствия требованиям, установленным Закупочной документацией.

23.7. Претендент, подавший Заявку на участие в конкурсе, производит расчет цены договора в соответствии с требованиями, определенными в Информационной карте и Техническом задании Закупочной документации, и представляет предложение по установленной форме.

23.8. Расценки и цены указываются по всем категориям и пунктам, описанным в Техническом задании Документации.

23.9. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель договора будет оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену договора, если иное не предусмотрено Информационной картой Закупочной документации.

23.10. Цена договора, содержащаяся в Заявке на участие в конкурсе, должна быть выражена в рублях.

#### 24. Требования к оформлению Заявки на участие в конкурсе

24.1. При описании условий и предложений Претендентов, подавших Заявки на участие в конкурсе, должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

24.2. Сведения, которые содержатся в Заявках на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований.

24.3. Все документы, представленные в составе Заявки, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителями (уполномоченными лицами) и скреплены соответствующей печатью (при наличии). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими Заявку на участие в конкурсе. Все экземпляры Документации должны иметь четкую печать текстов. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке либо печатью Претендента (при наличии) и подписью его представителя в случае, если указание на это содержится в форме описи документов, предоставляемых для участия в конкурсе.

24.4. Все документы, представляемые в составе Заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

24.5. Заявка на участие в конкурсе в отношении каждого лота, поданная в письменной форме, оформляется следующим образом:

Претендент, подавший Заявку на участие в конкурсе, должен подготовить один оригинальный экземпляр Заявки на участие в конкурсе, который подшивается в один том и четко помечается «ОРИГИНАЛ».

24.6. Претендент, подавший Заявку на участие в конкурсе, вправе не указывать на внешнем конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес.

24.7. После окончания срока подачи Заявок не допускается внесение изменений в Заявки на участие в конкурсе.

24.8. Представленные в составе Заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются Претенденту, подавшему Заявку на участие в конкурсе.

#### 25. Подача Заявки на участие в конкурсе

25.1. Подача Заявок заканчивается не раньше времени, указанного в Документации (с учетом всех изменений Информационной карты и/или Документации, являющихся ее неотъемлемой частью).

25.2. Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи Заявок и внести соответствующие изменения в Информационную карту Закупочной документации.

25.3. Заявки на участие в конкурсе до окончания срока их подачи подаются по адресу, указанному в Информационной карте Закупочной документации.

25.4. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие после момента вскрытия Закупочной комиссией конвертов с Заявками, признаются поданными с опозданием. Претендент, подавший Заявку на участие в конкурсе, при отправке Заявки по почте несет риск того, что его Заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана поданной с опозданием.

25.5. Каждый конверт с Заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, регистрируется представителем Закупочной комиссией в Журнале регистрации Заявок на участие в конкурсе в порядке поступления Заявок. Запись регистрации Заявки должна включать регистрационный номер Заявки, дату, время, способ подачи. При доставке Заявки с нарочным - также подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт с Заявкой уполномоченному лицу Автономного учреждения.

25.6. По требованию представителя Претендента, подавшего Заявку на участие в конкурсе, вручившему конверт с Заявкой на участие в конкурсе, Заказчиком выдается расписка в получении конверта с Заявкой на участие в конкурсе. Такая расписка должна содержать регистрационный номер Заявки на участие в конкурсе, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи уполномоченного лица Автономного учреждения, получившего конверт с Заявкой, указанные в Журнале регистрации Заявок на участие в конкурсе.

25.7. Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с настоящим Положением, направляются до окончания срока подачи Заявок в порядке, изложенном в Информационной карте Закупочной документации.

25.8. Претенденты, подавшие Заявки, и Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких Заявках, до вскрытия конвертов.

25.9. Если конверт с Заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, установленном в Информационной карте Закупочной документации, Заказчик не несет ответственности за утерю его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

25.10. В случае если конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном в Информационной карте Закупочной документации, такие конверты с Заявками не принимаются Закупочной комиссией и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта по почте соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

25.11. Претендент, подавший Заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать Заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией конвертов путем письменного уведомления Автономного учреждения об этом до истечения срока подачи Заявок.

25.12. Изменения Заявки на участие в конкурсе должны готовиться и запечатываться в соответствии с требованиями настоящего Положения, конверт с комплектом документов - маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ Заявки НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и отправляться адресату до даты вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе.

25.13. Претендент, желающий отозвать свою Заявку на участие в конкурсе, уведомляет об этом в письменной форме до окончания срока подачи Заявок на участие в конкурсе. В уведомлении в обязательном порядке должны указываться наименование Претендента, подавшего Заявку на участие в конкурсе и отзывающего ее, и способ возврата Заявки. Возврат отозванной Заявки осуществляется Заказчиком Претенденту, отзывающему Заявку, в течение 1 (Одного) рабочего дня после получения соответствующего уведомления. В случае если Претендент, желающий отозвать свою Заявку, не может сообщить точные регистрационные данные отзываемой Заявки, Заявка такому Претенденту будет возвращена после момента вскрытия конвертов.

25.14. Полученные по истечении срока приема конвертов с Заявками на участие в конкурсе конверты с Заявками вскрываются и в тот же день такие Заявки возвращаются Претендентам, подавшим Заявки на участие в конкурсе, вместе с соответствующим уведомлением. Данные о вскрытии Заявок, полученных после установленного срока окончания приема Заявок на участие в конкурсе, фиксируются Закупочной комиссией в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

## 26. Вскрытие конвертов с Заявками на участие в конкурсе

26.1. В день, время и месте, указанных в Информационной карте Закупочной документации, Закупочной комиссией вскрываются конверты с Заявками на участие в конкурсе.

26.2. В день вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов, но не раньше времени, указанного в пункте 26.1, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим лицам о возможности подать Заявки, изменить или отозвать поданные Заявки до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с Заявкой на участие в конкурсе.

26.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с Заявками на участие в конкурсе, которые поступили Автономному учреждению до указанного в Документации времени вскрытия конвертов. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более Заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Претендентом не отозваны, все Заявки на участие в конкурсе такого Претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

26.4. При вскрытии конвертов объявляются и заносятся в Протокол вскрытия конвертов наименование, почтовый адрес Претендента, конверт с Заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Документацией, цена договора, указанная в такой Заявке, а также сведения, предусмотренные пунктом 50 настоящего Положения.

26.5. Представители Претендентов, подавших Заявки на участие в конкурсе, вправе присутствовать при вскрытии конвертов. Представители Претендентов, подавших Заявки на участие в конкурсе, предоставляют документ, подтверждающий их полномочия на осуществление действий от имени Претендента, подавшего Заявку на участие в конкурсе. В случае присутствия представителей Претендентов, подавших Заявки на участие в конкурсе, не являющихся единоличными исполнительными органами Претендентов, должна быть представлена доверенность на представление интересов соответствующего Претендента, подавшего Заявку на участие в конкурсе по установленной форме.

26.6. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей Претендентов, подавших Заявки на участие в конкурсе.

26.7. Протокол вскрытия конвертов ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов.

26.8. В случае если к окончанию срока подачи Заявок на участие в конкурсе подана только одна Заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной Заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

## 27. Рассмотрение Заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе

27.1. Закупочная комиссия рассматривает Заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным Закупочной документацией, и соответствия Претендентов, подавших Заявки, требованиям, установленным настоящим Положением.

27.2. Срок рассмотрения Заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (Двадцати) календарных дней со дня вскрытия конвертов.

27.3. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

27.4. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение:

- 1) о допуске к участию в конкурсе Претендента, подавшего Заявку на участие в конкурсе;



2) об отказе в допуске к участию в конкурсе Претендента, подавшего Заявку на участие в конкурсе.

27.5. Претендент, подавший Заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в конкурсе в случаях:

1) непредставления предусмотренных настоящим Положением документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте, подавшем Заявку на участие в конкурсе;

2) несоответствия требованиям, установленным настоящим Положением;

3) несоответствия Заявки на участие в конкурсе требованиям Закупочной документации, в том числе:

а) Заявка не соответствует форме Закупочной документации и (или) не имеет в содержании обязательной информации согласно требованиям Документации;

б) документы не подписаны (не заверены) должным образом.

27.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Претендентом, подавшим Заявку на участие в конкурсе, установления факта проведения процедуры ликвидации или процедуры банкротства Претендента, подавшего Заявку на участие в конкурсе, факта включения сведений о Претенденте в реестр недобросовестных Поставщиков, а также если у Претендента, подавшего Заявку на участие в конкурсе, имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов Претендента, подавшего Заявку на участие в конкурсе, по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период, Закупочная комиссия вправе отстранить такого Претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

27.7. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Претендентов, подавших Заявки об участии в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Претендента, подавшего Заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

27.8. В процессе рассмотрения Заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией ведется Протокол рассмотрения Заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения Заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 50 настоящего Положения.

27.9. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Претендентов, подавших Заявки об участии в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Претендента, подавшего Заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

## 28. Порядок оценки Заявок на участие в конкурсе

28.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление Заявок, поданных Претендентами, признанными Участниками конкурса, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией. Закупочная комиссия может привлечь к оценке и сопоставлению Заявок Экспертную комиссию.

28.2. Срок оценки и сопоставления Заявок не может превышать 10 (Десяти) календарных дней со дня подписания Протокола.

28.3. Оценка и сопоставление Заявок на участие в конкурсе осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора экспертно-балльным методом.

## 29. Определение Победителя

29.1. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения количества баллов, рассчитанных при оценке и сопоставлении Заявок, присваивается порядковый номер. Заявке, получившей наибольшее количество баллов, 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.

29.2. Победителем признается Участник конкурса, Заявке которого присвоен первый номер.

29.3. В случае если после объявления Победителя Автономному учреждению станут известны факты несоответствия Победителя требованиям к Участникам конкурса, договор с Победителем не заключается.

29.4. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем Закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол, составленный по итогам конкурса, должен содержать сведения, указанные в пункте 51. настоящего положения. Заказчик в течение 5 (Пяти) календарных дней со дня подписания Протокола оценки и сопоставления Заявок передает Победителю один экземпляр Протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем в Заявке на участие в конкурсе, реквизитов победителя в проект договора, прилагаемый к Закупочной документации.

## 30. Заключение договора

30.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

30.2. Если Информационной картой Закупочной документации установлено требование обеспечения исполнения договора, Победитель или Участник конкурса, с которым заключается договор, должен предоставить Автономному учреждению обеспечение исполнения договора, только в этом случае договор может быть заключен. Обеспечение исполнения договора предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте Закупочной документации.

30.3. Обеспечение исполнения договора предоставляется способами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации. Порядок и способы обеспечения исполнения договора устанавливаются в Информационной карте Закупочной документации.

30.4. В случае если обеспечение исполнения договора предоставляется в виде безотзывной банковской гарантии, условия банковской гарантии, представленные по форме Гаранта, должны соответствовать основным положениям формы обеспечения исполнения договора, представленной в Закупочной документации.

30.5. Победитель в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки.

Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения

решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки.

Договор заключается на условиях, указанных в Заявке и Закупочной документации.

30.6. В случае если Победитель или Участник конкурса, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный Документацией, не представил Автономному учреждению подписанный договор, переданный ему в соответствии с требованиями Закупочной документации, а также обеспечение исполнения договора в соответствии с пунктом 30.2 Положения, Победитель или Участник конкурса, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

30.7. В случае если к окончанию срока подачи Заявок на участие в конкурсе подана только одна Заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная Заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. Если указанная Заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Закупочной документацией, в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня рассмотрения Заявки передает единственному Участнику конкурса, подавшему Заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем в Заявке на участие в конкурсе, реквизитов победителя. Единственный участник в течение 10 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. При этом договор заключается с Участником конкурса на условиях и по цене договора, которые предусмотрены Заявкой и Закупочной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Информационной карте Закупочной документации.

30.8. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- о месте, дате и времени составления протокола;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств

электронной площадки.

### 31. Особенности проведения конкурса в электронной форме

31.1. Автономное учреждение обеспечивает размещение Закупочной документации в единой информационной системе в установленном Законом порядке одновременно с размещением Извещения о проведении конкурса в электронной форме. Закупочная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

## ГЛАВА 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

### 32. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме

32.1. Под аукционом понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»).

32.2. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

32.3. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

32.4. Извещение о проведении аукциона должно содержать:

- 1) способ закупки (открытый аукцион в электронной форме), наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Автономного учреждения;
- 2) адрес Электронной площадки;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемой Продукции, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- 4) место поставки Продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
- 6) размер, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, если таковое требование будет установлено;
- 7) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 8) требования к Претендентам и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки;
- 9) сведения, о времени начала и окончания приема заявок;
- 10) дата окончания срока рассмотрения заявок;
- 11) дата, время, порядок проведения аукциона.

### 33. Документация об аукционе

33.1 Закупочная документация должна содержать сведения и требования, указанные в пункте 10 настоящего Положения, и включать перечисленные ниже разделы:

- 1) Общие условия проведения аукциона;
- 2) Информационная карта;

3) Образцы форм документов для заполнения Претендентами, подающими Заявки на участие в аукционе:

- а) форма анкеты Претендента, подающего Заявку на участие в аукционе;
- б) форма Предложения Претендента;
- 4) Техническое задание;
- 5) Проект договора.

33.2. Автономное учреждение обеспечивает размещение Закупочной документации в единой информационной системе в установленном Законом порядке одновременно с размещением Извещения о проведении аукциона. Закупочная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

33.3. Претендент, подающий Заявку на участие в аукционе, должен изучить Закупочную документацию, включая все формы и условия, в том числе технические. Непредставление полной обязательной информации, требуемой Закупочной документацией, представление неверных сведений или подача Заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в Закупочной документации, являются риском Претендента, подавшего такую Заявку, который может привести к отклонению его Заявки.

33.4. При проведении аукциона какие-либо переговоры Автономного учреждения или Закупочной комиссии с Претендентами, подавшими Заявки на участие в аукционе, не допускаются.

33.5. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента, подавшего Заявку на участие в аукционе, вправе внести изменения в Закупочную документацию в порядке, установленном настоящим Положением.

33.6. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

#### 34. Требования к оформлению Заявки на участие в аукционе

34.1. Одним Претендентом может быть подана только одна Заявка на участие в аукционе. Если в Информационной карте Закупочной документации указано, что аукцион состоит из нескольких лотов, Заявка подается на участие в аукционе в отношении определенного лота. В данном случае лот рассматривается как отдельный аукцион, оформленный единой Закупочной документацией с другими лотами.

34.2. Заявка на участие в аукционе подается на Электронную площадку аккредитованными Участниками в виде электронного документа. Определение электронного документа, используемого на Электронной площадке, и требования к нему приводятся в Регламенте Электронной площадки.

34.3. Заявка на участие в аукционе, все относящиеся к ней документы и корреспонденция между Заказчиком и Претендентом, подавшим такую Заявку, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным, заверенным надлежащим образом переводом на русский язык.

34.4. Сведения, которые содержатся в Заявках на участие в аукционе, не должны допускать двусмысленных толкований.

34.5. Заявка на участие в аукционе должна включать в себя:

- 1) электронные копии документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения;
- 2) Предложение Претендента;
- 3) анкету Претендента;
- 4) другие документы, в том числе выданную налоговым органом справку об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами.

Все документы, представляемые в составе Заявки на участие в аукционе, должны быть заполнены по всем пунктам.

34.6. После окончания срока подачи Заявок не допускается внесение изменений в Заявки на участие в аукционе.

35. Рассмотрение Заявок на участие в аукционе и допуск к участию в аукционе.

35.1. В день, время и месте, установленном Извещением о проведении аукциона и Документацией, Закупочная комиссия рассматривает Заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным Закупочной документацией, и соответствие Претендентов, подавших Заявки, требованиям, установленным настоящим Положением.

35.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (Десяти) календарных дней со дня окончания подачи Заявок на участие в аукционе.

35.3. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе Претендента, подавшего Заявку на участие в аукционе, и о признании Претендента, подавшего Заявку на участие в аукционе, Участником аукциона, или об отказе в допуске такого Претендента к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены требованиями к Претенденту.

35.4. Закупочная комиссия ведет протокол рассмотрения Заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения Заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения, указанные в пункте 50 настоящего Положения, решение о допуске Претендента к участию в аукционе и признании его Участником аукциона или об отказе в допуске Претендента к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Протокол размещается в Единой информационной системе и на Электронной площадке не позднее чем через 3 (Три) рабочих дня со дня подписания такого протокола.

35.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Претендентов, подавших Заявки на участие в аукционе, или о признании только одного Претендента, подавшего Заявку на участие в аукционе, Участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

35.6. В случае, если Закупочной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, 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 Претендента, подавшего Заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

36. Порядок проведения аукциона

36.1. Аукцион проводится в день и время, указанные в Извещении о проведении аукциона и Закупочной документации, и в порядке, установленном Регламентом работы Электронной площадки.

36.2. В аукционе могут участвовать только Претенденты, признанные Участниками аукциона.

36.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в Извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в Извещении о проведении аукциона и Документации.

36.4. Подача ценовых предложений в ходе проведения аукциона может производиться каждым Участником аукциона неоднократно, очередность подачи предложений Участниками не регламентируется.

36.5. Аукцион завершается по истечении торговой сессии либо по истечении срока подачи ценового предложения с момента поступления последнего ценового предложения (или

с момента начала торгов по лоту, если не было ценовых предложений). Условие завершения аукциона указывается в Документации.

36.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (наиболее низкую цену единицы товара, работы, услуги).

36.7. По итогам проведения аукциона Закупочной комиссией составляется Протокол, в котором должны содержаться сведения, указанные в пункте 51 настоящего положения, а также о месте, дате и времени проведения аукциона, об Участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), всех поданных ценовых предложениях, последнее и предпоследнее предложения о цене договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день проведения аукциона и размещается в Единой информационной системе и на Электронной площадке. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Автономного учреждения.

В течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола Автономное учреждение размещает в ЕИС и на электронной площадке без своей подписи проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем аукциона, реквизитов победителя в проект договора, прилагаемый к Документации.

36.8. В случае, если после объявления Победителя Автономному учреждению станут известны факты несоответствия Победителя требованиям к Участникам аукциона, договор с Победителем не заключается.

36.9. 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 36.5 настоящей статьи до минимального размера и после трехкратного 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 документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

36.10. Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с пунктами 52.1. – 52.3. настоящего Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.

36.11. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с пунктами 52.1. – 52.3. настоящего Положения и победитель аукциона в случае, указанном в п. 32.2. настоящего Положения, представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.

## 37. Заключение договора

37.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

37.2. Если Информационной картой Закупочной документации установлено требование обеспечения исполнения договора, Победитель или Участник аукциона, с которым заключается договор, должен предоставить Автономному учреждению обеспечение исполнения договора, только в этом случае договор может быть заключен. Обеспечение исполнения договора предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте Закупочной документации.

37.3. Обеспечение исполнения договора предоставляется способами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации. Порядок и способы обеспечения исполнения договора устанавливаются в Информационной карте Закупочной документации.

37.4. Победитель закупки в течение пяти дней со дня размещения Заказчиком проекта договора размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование установлено в извещении и (или) документации о закупке).

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в единой информационной системе протокола закупки, на основании которого заключается договор, и предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям, установленным извещением и (или) документацией о проведении закупки (если требование о предоставлении обеспечения установлено в извещении и (или) документации о закупке), подписывает договор и размещает в единой информационной системе в день его подписания.

Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки.

Договор заключается на условиях, указанных в Заявке и Закупочной документации.

37.5. В случае, если Победитель или Участник аукциона, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный Закупочной документацией, не представил Автономному учреждению подписанный договор, переданный ему в соответствии с требованиями Закупочной документации, а также обеспечение исполнения договора в соответствии с пунктом 37.2 настоящего Положения, Победитель или Участник аукциона, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

37.6. В случае, если в аукционе участвовал один Участник, в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня подписания Протокола передает единственному Участнику аукциона прилагаемый к Документации проект договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных Документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в Извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным Участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

37.7. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- о месте, дате и времени составления протокола;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки



будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

## **ГЛАВА 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК СПОСОБОМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

### **38. Извещение о проведении Запроса предложений и документация**

38.1. Извещение о проведении Запроса предложений размещается в ЕИС в установленном Законом порядке не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания подачи Заявок, а в случае проведения закрытой процедуры (с указанием об этом в Извещении) направляется также непосредственно Участникам закупки, приглашенным для участия в указанной процедуре.

38.2. Извещение о проведении Запроса предложений должно содержать следующие обязательные сведения:

- а) способ закупки (Запрос предложений);
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Автономного учреждения;
- в) предмет договора с указанием наименования и количества Продукции, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- г) место поставки Продукции;
- д) срок поставки Продукции;
- е) срок выполнения работ (оказания услуг);
- ж) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
- з) место и порядок предоставления Заявок, срок подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи Заявок; место и дата рассмотрения предложений, содержащихся в Заявке и подведения итогов закупки;
- и) срок и условия оплаты Продукции;
- к) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме).

Извещение может содержать иные сведения в целях конкретизации предмета договора.

В случае осуществления закупки способом Запроса предложений, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, в Извещении о проведении Запроса предложений также должно быть указано, что участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

38.3. Закупочная документация должна содержать сведения и требования, указанные в пункте 10 настоящего Положения, и включать перечисленные ниже разделы:

- 1) Общие условия проведения Запроса предложений;
- 2) Информационная карта;
- 3) Образцы форм документов для заполнения Претендентами, подающими Заявки на участие в Запросе предложений;

- а) форма описи документов, представляемых для участия в Запросе предложений;
- б) форма Заявки на участие в Запросе предложений;
- в) форма таблицы цен;
- г) форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов Претендента, подающего Заявку на участие в Запросе предложений;
- д) форма анкеты Претендента, подающего Заявку на участие в Запросе предложений;
- е) форма предложения о функциональных и качественных характеристиках продукции;
- ж) форма обеспечения исполнения договора (безотзывная банковская гарантия, обеспечительный платеж, иные формы);
- 4) Техническое задание;
- 5) Проект договора.

38.4. Закупочная комиссия обеспечивает размещение Закупочной документации в единой информационной системе в установленном Законом порядке одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

38.5. Претендент, подающий Заявку на участие в запросе предложений, должен изучить Закупочную документацию, включая все формы и условия, в том числе технические. Непредставление полной обязательной информации, требуемой Закупочной документацией, представление неверных сведений или подача Заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в Закупочной документации, являются риском Претендента, подавшего такую Заявку, который может привести к отклонению его Заявки.

38.6. При проведении запроса предложений какие-либо переговоры Заказчика или Закупочной комиссии с Претендентами, подавшими Заявки на участие в запросе предложений, не допускаются, за исключением разъяснения положений Закупочной документации или содержания Заявок.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента, подавшего Заявку на участие в запросе предложений, вправе внести изменения в Закупочную документацию в порядке, установленном настоящим Положением.

38.7. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе предложений, Закупочная комиссия должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

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

38.9. В документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных пункте 37.7 настоящего Положения.

38.10. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в пункте 38.7. настоящего Положения, устанавливается в соответствующей документации.

### 39. Подготовка Заявки на участие в Запросе предложений

39.1. Участник закупки вправе подать только одну Заявку, если иное не предусмотрено Документацией. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки таким участником не отозваны, все Заявки Участника закупки не рассматриваются.

39.2. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с указаниями, содержащимися в Информационной карте Закупочной документации.

39.3. Заявка на участие в запросе предложений, все относящиеся к ней документы и корреспонденция между Заказчиком и Претендентом, подавшим такую Заявку, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным, заверенным надлежащим образом переводом на русский язык.

39.4. Заявка на участие в запросе предложений должна быть подготовлена по форме, приведенной в Закупочной документации, и содержать заверенные подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) организации (подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя) копии документов, указанных в пункте 9.4. настоящего Положения.

39.5. Заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции и иные предложения об условиях исполнения договора;
- 2) Предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;
- 3) Документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 4) Копии документов, указанных в пункте 9.4.;
- 5) Документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
  - а) соответствие участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
  - б) отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;
  - в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника, непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

г) отсутствие упоминания сведений об указанных лицах в Реестрах недобросовестных поставщиков, формирование и ведение которых осуществляется на основании статьи 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также отсутствие документально подтвержденных сведений об уклонении от заключения и исполнения государственных контрактов;

б) Документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

7) Документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

8) Документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации;

9) Другие документы в соответствии с требованиями документации.

При подготовке Заявки на участие в запросе предложений и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

Заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

39.6. Цена договора, предлагаемая в заявке на участие в запросе предложений, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Информационной карте Закупочной документации. В случае если цена договора, указанная в Заявке, превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в Информационной карте Закупочной документации, такая Заявка не рассматривается Закупочной комиссией на основании её несоответствия требованиям, установленным Закупочной документацией.

40. Подача Заявки на участие в Запросе предложений

40.1. При описании условий и предложений Претендентов, подавших Заявку на участие в запросе предложений, должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

40.2. Сведения, которые содержатся в Заявках на участие в запросе предложений, не должны допускать двусмысленных толкований.

40.3. Все документы, представляемые в составе Заявки на участие в запросе предложений, должны быть заполнены по всем пунктам.

40.4. Заявка на участие в запросе предложений в отношении каждого лота, поданная в письменной форме, оформляется следующим образом:

Претендент, подавший Заявку на участие в запросе предложений, должен подготовить один оригинальный экземпляр Заявки на участие в запросе предложений, который подшивается в один том и четко помечается «ОРИГИНАЛ».

40.5. После окончания срока подачи Заявок не допускается внесение изменений в Заявку на участие в запросе предложений.

40.6. Представленные в составе Заявки на участие в запросе предложений документы не возвращаются Претенденту, подавшему Заявку на участие в запросе предложений.

40.7. Подача Заявки осуществляется в срок, указанный в извещении о проведении Запроса предложений. К Заявке прилагаются Анкета, Техническое предложение и иные документы,

предусмотренные Документацией, которые оформляются либо по формам Автономного учреждения (в случае, если они прилагаются к Закупочной документации) либо в свободной форме. Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте. Все документы, прилагаемые к Заявке, должны быть прошиты в один том, пронумерованы, подписаны руководителем (уполномоченным лицом) и скреплены печатью (при наличии). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими Заявку на участие в Запросе предложений.

40.8. Заявка, поданная в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений, регистрируется в Журнале регистрации поданных Заявок. Заявка (изменение, отзыв Заявки) подается строго в соответствии с контактными данными, указанными в Извещении о проведении Запроса предложений. В случае направления Заявки посредством почтовой связи либо не в соответствии с контактными данными, указанными в Извещении, Участник закупки несет риск признания Заявки «поступившей после окончания срока приема Заявок».

40.9. Заявки, поданные после окончания срока подачи Заявок, указанного в Извещении о проведении Запроса предложений, не регистрируются и не рассматриваются.

40.10. В случае если в течение срока подачи Заявок, указанного в Извещении о проведении Запроса предложений, подана одна Заявка или на основании результатов рассмотрения и оценки Заявок на участие в Запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников закупки или о допуске к участию в Запросе предложений только одной Заявки признает процедуру несостоявшейся и вправе повторно провести Конкурентную закупочную процедуру или осуществить закупку у Единственного Поставщика в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения.

40.11. Участник закупки вправе изменить или отозвать Заявку не позднее окончания срока подачи Заявки, указанного в Извещении о проведении Запроса предложений, при условии получения письменного уведомления об отзыве Заявки (изменения Заявки) в этот же срок.

40.12. В день, время и месте, указанных в Информационной карте Закупочной документации, Закупочной комиссией вскрываются конверты с Заявками на участие в запросе предложений.

40.13. В день вскрытия конвертов с Заявками на участие в запросе предложений непосредственно перед вскрытием конвертов, но не раньше времени, указанного в пункте 40.12, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим лицам о возможности подать Заявки, изменить или отозвать поданные Заявки до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с Заявкой на участие в запросе предложений.

40.14. Закупочной комиссией вскрываются конверты с Заявками на участие в запросе предложений, которые поступили Автономному учреждению до указанного в Документации времени вскрытия конвертов. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более Заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Претендентом не отозваны, все Заявки на участие в запросе предложений такого Претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

40.15. При вскрытии конвертов объявляются и заносятся в Протокол вскрытия конвертов наименование, почтовый адрес Претендента, конверт с Заявкой на участие в запросе предложений которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Документацией, цена договора, указанная в такой Заявке, а также сведения, предусмотренные пунктом 50 настоящего Положения.

40.16. Представители Претендентов, подавших Заявки на участие в запросе предложений, вправе присутствовать при вскрытии конвертов. Представители Претендентов, подавших Заявки на участие в запросе предложений, предоставляют документ, подтверждающий их полномочия на осуществление действий от имени Претендента,

подавшего Заявку на участие в запросе предложений. В случае присутствия представителей Претендентов, подавших Заявки на участие в запросе предложений, не являющихся единоличными исполнительными органами Претендентов, должна быть представлена доверенность на представление интересов соответствующего Претендента, подавшего Заявку на участие в запросе предложений по установленной форме.

40.17. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей Претендентов, подавших Заявки на участие в запросе предложений.

40.18. Протокол вскрытия конвертов ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов.

40.19. В случае если к окончанию срока подачи Заявок на участие в запросе предложений подана только одна Заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной Заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

#### 41. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений

41.1. Закупочная комиссия в течение 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи Заявок, рассматривает Заявки на соответствие их требованиям, установленным в Извещении о проведении Запроса предложений, оценивает Заявки, а также определяет Победителя.

41.2. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет Заявки, если они не соответствуют требованиям пункта 9 настоящего Положения, а также требованиям, установленным в Извещении о проведении Запроса предложений, или содержащаяся в Заявках цена продукции превышает начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о проведении Запроса предложений, или Участником закупки не представлены документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Положения.

41.3. Победителем признается Участник закупки, соответствующий требованиям пункта 10 настоящего Положения, подавший Заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Извещении о проведении Запроса предложений, и представивший лучшее предложение по условиям закупки Продукции.

41.4. В случае поступления Заявок с одинаковыми условиями по закупке Продукции Победителем признается Участник закупки, чья Заявка поступила ранее Заявок других Участников закупки.

41.5. Результаты рассмотрения и оценки Заявок оформляются Протоколом или Решением Уполномоченного лица, размещаемыми в Единой информационной системе в установленном Законом порядке. Протокол подписывается членами Закупочной комиссии, Решение – Уполномоченным лицом. в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня подписания Протокола или Решения Уполномоченного лица передает Победителю один экземпляр Протокола или Решения Уполномоченного лица и проект договора, который составляется путем включения в него реквизитов победителя и условий исполнения договора, содержащихся в Заявке Победителя. Протокол, составленный по итогам запроса предложений, должен содержать сведения, указанные в пункте 51. настоящего положения.

41.6. Заказчик вправе по своему усмотрению при рассмотрении и оценке Заявок направить Участнику закупки запрос с просьбой уточнить содержание поданной Заявки и (или) предложение исправить техническую ошибку, содержащуюся в Документации, в случае, если исправление указанной ошибки не изменяет условий Заявки и не ставит в неравные условия других Участников закупки, подавших Заявки.

41.7. Если Заказчик при проведении запроса предложений установил приоритет в соответствии с пунктами 52.1. – 52.3. настоящего Положения, то оценка и сопоставление

заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

#### 42. Заключение договора

42.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

42.2. Если Информационной картой Закупочной документации установлено требование обеспечения исполнения договора, Победитель или Участник запроса предложений, с которым заключается договор, должен предоставить Автономному учреждению обеспечение исполнения договора, только в этом случае договор может быть заключен. Обеспечение исполнения договора предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте Закупочной документации.

42.3. Обеспечение исполнения договора предоставляется способами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации. Порядок и способы обеспечения исполнения договора устанавливаются в Информационной карте Закупочной документации.

42.4. В случае если обеспечение исполнения договора предоставляется в виде безотзывной банковской гарантии, условия банковской гарантии, представленные по форме Гаранта, должны соответствовать основным положениям формы обеспечения исполнения договора, представленной в Закупочной документации.

42.5. Победитель в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в единой информационной системе протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки.

Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки.

Договор заключается на условиях, указанных в Заявке и Закупочной документации.

42.6. В случае если Победитель или Участник запроса предложений, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный Документацией, не представил Автономному учреждению подписанный договор, переданный ему в соответствии с требованиями Закупочной документации, а также обеспечение исполнения договора в соответствии с пунктом 42.2 Положения, Победитель или Участник запроса предложений, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

42.7. В случае если к окончанию срока подачи Заявок на участие в запросе предложений подана только одна Заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная Заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. Если указанная Заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Закупочной документацией, в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня рассмотрения Заявки передает единственному Участнику запроса предложений, подавшему Заявку на участие в запросе предложений, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем в Заявке на участие в запросе предложений, реквизитов победителя. Единственный участник в течение 10 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

При этом договор заключается с Участником запроса предложений на условиях и по цене договора, которые предусмотрены Заявкой и Закупочной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Информационной карте Закупочной документации.

42.8. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- о месте, дате и времени составления протокола;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

## **ГЛАВА 7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК СПОСОБОМ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

### **43. Извещение о проведении Запроса котировок**

43.1. Извещение о проведении Запроса котировок размещается в Единой информационной системе в установленном Законом порядке не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания подачи Заявок, а в случае проведения закрытой процедуры (с указанием об этом в Извещении) направляется также непосредственно Участникам закупки, приглашенным для участия в указанной процедуре.

43.2. Извещение о проведении Запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- а) способ закупки (Запрос котировок);
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Автономного учреждения;
- в) предмет договора с указанием наименования, характеристики и количества Продукции, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- г) место поставки Продукции;
- д) срок поставки Продукции;



- е) срок выполнения работ (оказания услуг);
- ж) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
- з) место и порядок предоставления Заявок, срок подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи Заявок; место и дата рассмотрения Заявок и подведения итогов закупки;
- и) срок и условия оплаты Продукции;
- к) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме).

В случае осуществления закупки способом Запроса котировок, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, в Извещении о проведении Запроса котировок также должно быть указано, что участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

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

#### 44. Подготовка Заявки на участие в Запросе котировок

44.1. Участник закупки вправе подать только одну Заявку, если иное не предусмотрено Документацией. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником закупки не отозваны, все Заявки Участника закупки не рассматриваются.

#### 44.2. Заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) Предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;
- 2) Документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 3) Копии документов, указанных в пункте 9.4.;
- 4) Документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
  - а) соответствие участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
  - б) отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
  - в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника, непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
  - г) отсутствие упоминания сведений об указанных лицах в Реестрах недобросовестных поставщиков, формирование и ведение которых осуществляется на основании статьи 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также отсутствие документально подтвержденных сведений об уклонении от заключения и исполнения государственных контрактов;

5) Документы (их копии), подтверждающие соответствие участника требованиям законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

6) Документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

7) Другие документы в соответствии с требованиями извещения.

При подготовке Заявки на участие в запросе котировок и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

#### 45. Подача Заявки на участие в Запросе котировок

45.1. Подача Заявки осуществляется в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса котировок. К Заявке прилагаются Анкета, предложение о цене и иные документы, предусмотренные Документацией, которые оформляются либо по формам Автономного учреждения (в случае, если они прилагаются к Извещению) либо в свободной форме. Заявка на участие в Запросе котировок подается в письменной форме в запечатанном конверте. Все документы, прилагаемые к Заявке, должны быть прошиты в один том, пронумерованы, подписаны руководителем (уполномоченным лицом) и скреплены печатью (при наличии). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими Заявку на участие в Запросе котировок.

45.2. Заявка, поданная в срок, указанный в Извещении, регистрируется в Журнале регистрации поданных Заявок. Заявка (изменение, отзыв Заявки) подается строго в соответствии с контактными данными, указанными в Извещении о проведении Запроса котировок. В случае направления Заявки посредством почтовой связи либо не в соответствии с контактными данными, указанными в Извещении, Участник закупки несет риск признания Заявки поступившей после окончания срока приема Заявки.

45.3. Заявки, поданные после окончания срока подачи Заявок, указанные в Извещении о проведении Запроса котировок, не регистрируются и не рассматриваются.

45.4. В случае если в течение срока подачи Заявок, указанного в Извещении о проведении Запроса котировок, подана одна Заявка или на основании результатов рассмотрения и оценки Заявок на участие в Запросе котировок принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников закупки или о допуске к участию в Запросе котировок только одной Заявки признает процедуру несостоявшейся и вправе повторно провести Конкурентную закупочную процедуру или осуществить закупку у Единственного Поставщика (Участника) в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения.

45.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать Заявку не позднее окончания срока подачи Заявок, указанного в Извещении о проведении Запроса котировок, при условии получения письменного уведомления об отзыве Заявки (изменения Заявки) в этот же срок.

#### 46. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе котировок.

46.1. Закупочная комиссия или Уполномоченное лицо в течение 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи Заявок, рассматривают Заявки на соответствие их требованиям, установленным в Извещении о проведении Запроса цен, оценивают Заявки, а также определяют Победителя.

46.2. Закупочная комиссия или Уполномоченное лицо не рассматривают и отклоняют Заявки, если они не соответствуют требованиям пункта 9 настоящего Положения, а также требованиям, установленным в Извещении о проведении Запроса котировок, или содержащаяся в Заявках цена продукции превышает начальную (максимальную) цену, указанную в

Извещении о проведении Запроса котировок, или Участником закупки не представлены документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Положения.

46.3. Победителем признается Участник закупки, соответствующий требованиям подпункту 9.1 настоящего Положения, подавший Заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Извещении о проведении Запроса котировок, и представивший предложение по наиболее низкой цене.

46.4. В случае поступления Заявок с одинаковой ценой Победителем признается Участник закупки, чья Заявка поступила ранее Заявок других Участников закупки.

46.5. Результаты рассмотрения и оценки Заявок оформляются Протоколом или Решением Уполномоченного лица, размещаемыми в Единой информационной системе в установленном Законом порядке. Протокол должен содержать сведения, указанные в пункте 51. настоящего положения. Протокол подписывается членами Закупочной комиссии, Решение - Уполномоченным лицом. В течение 2 (Двух) рабочих дней со дня подписания Протокола или Решения Уполномоченного лица Заказчик передает Победителю один экземпляр Протокола или Решения Уполномоченного лица и проект договора, который составляется путем включения в него реквизитов победителя и цены, предложенной Победителем в Заявке.

46.6. Заказчик вправе по своему усмотрению при рассмотрении и оценке Заявок направить Участнику закупки запрос с просьбой уточнить содержание поданной Заявки (или) предложение исправить техническую ошибку, содержащуюся в Извещении, в случае, если исправление указанной ошибки не изменяет условий Заявки и не ставит в неравные условия других Участников закупки, подавших Заявки.

46.7. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с пунктами 52.1. – 52.3. настоящего Положения, то оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

#### 47. Заключение договора.

47.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

47.2. Если Информационной картой Закупочной документации установлено требование обеспечения исполнения договора, Победитель или Участник запроса котировок, с которым заключается договор, должен предоставить Автономному учреждению обеспечение исполнения договора, только в этом случае договор может быть заключен. Обеспечение исполнения договора предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте Закупочной документации.

47.3. Обеспечение исполнения договора предоставляется способами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации. Порядок и способы обеспечения исполнения договора устанавливаются в Информационной карте Закупочной документации.

47.4. В случае если обеспечение исполнения договора предоставляется в виде безотзывной банковской гарантии, условия банковской гарантии, представленные по форме Гаранта, должны соответствовать основным положениям формы обеспечения исполнения договора, представленной в Закупочной документации.

47.5. Победитель закупки в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в единой информационной системе протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю.

Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки.

Договор заключается на условиях, указанных в Заявке и Закупочной документации.

47.6. В случае если Победитель или Участник запроса котировок, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный Документацией, не представил Автономному учреждению подписанный договор, переданный ему в соответствии с требованиями Закупочной документации, а также обеспечение исполнения договора в соответствии с пунктом 47.2 Положения, Победитель или Участник запроса котировок, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

47.7. В случае если к окончанию срока подачи Заявок на участие в запросе котировок подана только одна Заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная Заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. Если указанная Заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Закупочной документацией, в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня рассмотрения Заявки передает единственному Участнику запроса котировок, подавшему Заявку на участие в запросе котировок, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем в Заявке на участие в запросе котировок, реквизитов победителя. Единственный участник в течение 10 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. При этом договор заключается с Участником запроса котировок на условиях и по цене договора, которые предусмотрены Заявкой и Закупочной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Информационной карте Закупочной документации.

47.8. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- о месте, дате и времени составления протокола;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

#### 48. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме

48.1. Автономное учреждение обеспечивает размещение Закупочной документации в ЕИС в установленном Законом порядке одновременно с размещением Извещения о проведении запроса котировок в электронной форме. Закупочная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

### ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 49. Антидемпинговые меры при осуществлении закупок

49.1. Условиями закупки могут быть предусмотрены антидемпинговые меры при предложении Претендентом, Участником закупки цены договора (цены лота), которая ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на размер, указанный в документации о закупке (далее – Демпинговая цена договора).

49.2. Заказчиком могут применяться по отдельности следующие антидемпинговые меры, указанные в Документации:

1) если при участии в закупке Участником закупки, с которым заключается договор, предложена Демпинговая цена договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Данная мера может применяться в случае, если в Документации предусмотрено условие об обеспечении исполнения договора.

Обеспечение исполнения договора в соответствии с настоящим подпунктом предоставляется Участником конкурса, аукциона, Участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник, не выполнивший это требование, признается уклонившимся от заключения договора;

2) величина значимости критериев оценки и сопоставления заявок может устанавливаться различной для случаев подачи Претендентом, Участником закупки предложения о Демпинговой цене договора (цене лота).

При подаче предложения о Демпинговой цене договора (цене лота) величина значимости такого критерия, как цена договора (цена лота), устанавливается равной 10 % суммы величин значимости всех критериев оценки Заявок. Данная мера может применяться в случае проведения Конкурса, запроса предложений;

3) требованиями к составу Заявки на участие в закупке, содержащей предложение о Демпинговой цене договора (цене лота), может быть предусмотрено, что в составе такой заявки Участник закупки обязан представить обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемой Продукции, документы, подтверждающие наличие товара у Претендента, Участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность Претендента, Участника закупки осуществить поставку Продукции по предлагаемой цене.

Обоснование, расчеты и заключения, указанные в настоящем подпункте, предоставляются Претендентом, Участником закупки, предложившим демпинговую цену договора в составе заявки на участие в Конкурсе, Аукционе, Запросе цен, Запросе предложений. В случае невыполнения таким Участником этого требования или признания Закупочной комиссией (Конкурсной комиссией, Уполномоченным лицом) предложенной цены договора необоснованной, Заявка на участие в закупке такого Участника отклоняется. Указанное решение фиксируется в протоколе (решении), составляемом по результатам закупки. Данная мера может применяться в случае проведения Конкурса, Аукциона, Запроса цен, Запроса предложений.

В случае признания Победителя закупки уклонившимся от заключения договора на Участника конкурса, аукциона, Участника закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, распространяются установленные требования в полном объеме.

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

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
  - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

51. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
  - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

5) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения Закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

7) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

52. Предоставление приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами

52.1. При проведении конкурентных закупок заказчик предоставляет установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – Постановление № 925) приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами (далее – приоритет).

52.2. Предоставление приоритета обеспечивается включением в документацию следующих сведений:

1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 6 Постановления № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

52.3. Приоритет не предоставляется в случаях, указанных в пункте 6 Постановления № 925.

52.4. При закупке товаров (в том числе поставляемых при выполнении работ, оказании услуг) из Перечня, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.12.2020 № 2013, заказчик учитывает установленную этим нормативным правовым актом минимальную долю закупок товаров российского происхождения. Таковыми признаются товары, включенные:

1) в реестр российской промышленной продукции (<https://gisp.gov.ru/pp719/p/pub/products/>);

2) единый реестр российской радиоэлектронной продукции (<https://gisp.gov.ru/documents/10546664/#>).

52.5. При осуществлении закупки для достижения минимальной доли, предусмотренной п. 52.4. настоящего Положения, заказчик:

1) определяя начальную (максимальную) цену договора, направляет запросы о предоставлении ценовой информации субъектам деятельности в сфере промышленности, информация о которых есть в ГИСП (<https://www.gisp.gov.ru/gisplk/>);

2) описывая объект закупки, приводит характеристики российских товаров.

53. Конкурентная закупка в электронной форме

53.1. Заказчик вправе провести любую конкурентную процедуру закупки в электронной форме.

53.2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в единой информационной системе и на электронной площадке.

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

53.4. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в



электронной форме, окончательных предложений, предоставление Закупочной комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с настоящим Федеральным законом, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

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

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

53.7. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик и победитель закупки могут подписать договор на бумажном носителе.

#### 54. Предварительный квалификационный отбор

54.1. Закупочным процедурам может предшествовать процедура предварительного квалификационного отбора. В этом случае для участия в соответствующей процедуре закупки допускаются только участники, отобранные по результатам такого отбора.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных закупок, так и для ряда однородных закупок (закупок однородных товаров, работ, услуг), проводимых в течение определенного срока, но не более одного года.

54.2. При проведении предварительного квалификационного отбора в Единой информационной системе не менее чем за 5 (Пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещается Извещение о проведении такого отбора.

54.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. В течение 2 (Двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в Единой информационной системе. В этом случае срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе продлевается таким образом, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных изменений до даты окончания подачи Заявок на участие в предварительном квалификационном отборе такой срок составлял не менее, чем 15 (Пятнадцать) календарных дней.

54.4. Для проведения закупки Заказчик направляет участникам, отобранным по результатам предварительного квалификационного отбора, приглашение к участию в закупке.

54.5. Заказчик вправе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора в любое время до определения результатов такого отбора.

При отказе от проведения предварительного квалификационного отбора для ряда однородных закупок Заказчик вправе провести конкретную закупку, ранее включенную в перечень таких однородных закупок с предварительным квалификационным отбором.

Извещение об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора размещается в Единой информационной системе в течение 3 (Трех) календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора.

54.6. В случае признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся, по своему усмотрению, вправе повторно провести предварительный квалификационный отбор или провести конкретную закупочную процедуру.

## 55. Закупки у СМСП

### 55.1. Общие условия закупки у СМСП

55.1.1. Если общая стоимость договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг за предшествующий календарный год, превышает 250 000 000,00 (Двести пятьдесят миллионов рублей), в текущем году Заказчик осуществляет закупки у СМСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Положение об особенностях участия СМСП в закупках).

55.1.2. Закупки у СМСП и самозанятых осуществляются путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме. Их участниками могут быть:

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

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

55.1.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 000 000,00 (Двести миллионов рублей), закупка осуществляется только у СМСП и самозанятых (пп. 2 пункта 55.1.2 настоящего Положения).

55.1.5. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более 200 000 000,00 (Двести миллионов рублей, но не превышает 400 000 000,00 (Четыреста миллионов рублей), круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в п. 55.1.2 настоящего Положения, по усмотрению заказчика.

55.1.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 400 000 000,00 (Четыреста миллионов рублей), то Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона № 223-ФЗ.

55.1.7. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 пункта 55.1.2 настоящего Положения Заказчик устанавливает требование о том, что участник закупки должен являться СМСП или самозанятым.

55.1.8. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 3 пункта 55.1.2 настоящего Положения Заказчик устанавливает требование о том, что привлекаемый участником закупки субподрядчик (соисполнитель) должен быть из числа СМСП или самозанятых.

55.1.9. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 13 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

55.1.10. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 14 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

55.1.11. Договор заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика.

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

55.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП (самозанятые)

55.2.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 пункта 55.1.2 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП и самозанятые. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование:

Участник закупки должен являться субъектом малого или среднего предпринимательства либо физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

Принадлежность участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства подтверждается наличием соответствующей информации в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. Информацию и документы, которые свидетельствуют о данном статусе, представлять не требуется.

Применение физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" (далее НПД) подтверждается наличием соответствующей информации на сайте ФНС России. Информацию и документы, которые свидетельствуют о постановке на учет в качестве плательщика НПД, представлять не требуется.

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

55.2.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 пункта 55.1.2 настоящего Положения размещает в единой информационной системе извещения о проведении:

- 1) конкурса в электронной форме:
  - а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 000 000,00 (Тридцать миллионов рублей);
  - б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 000 000,00 (Тридцать миллионов рублей);
- 2) аукциона в электронной форме:
  - а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 000 000,00 (Тридцать миллионов рублей);
  - б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 000 000,00 (Тридцать миллионов рублей);
- 3) запроса предложений в электронной форме - не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 000 000,00 (Пятнадцать миллионов рублей);

4) запроса котировок в электронной форме - не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 000 000,00 (Семь миллионов рублей).

55.2.4. Перечень информации и документов, которые заказчик вправе потребовать представить для участия в закупке:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах его места нахождения, учредительный документ, если участником является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве ИП, если участником является ИП;

3) ИНН участника закупки или его аналог согласно законодательству иностранного государства (для иностранного лица);

4) ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, если участником закупки является юридическое лицо, или аналог ИНН таких лиц согласно законодательству иностранного государства;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника закупки. Исключение составляют случаи, когда заявка подписана:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником является он сам;

б) лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, если участником является юридическое лицо;

6) копии документов, которые подтверждают соответствие участника установленным согласно законодательству требованиям к поставщику, подрядчику, исполнителю. Эти документы не нужны, если необходимая информация и документы есть в открытых и общедоступных госреестрах в сети Интернет. В таком случае соответствие указанным требованиям достаточно задекларировать, указав адреса сайта или его страницы, где размещены данные сведения;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о ее последующем одобрении, если его наличие необходимо по законодательству РФ и для участника закупки заключение по итогам закупки договора либо предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки (при наличии соответствующего требования):

а) реквизиты специального банковского счета участника закупки, если в обеспечение заявки вносятся денежные средства;

б) банковская гарантия или ее копия, если она предоставляется в качестве обеспечения заявки;

9) декларация, предусмотренная пункта 55.2.5 настоящего Положения;

10) предложение участника в отношении предмета закупки;

11) копии документов, которые подтверждают соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным по законодательству РФ, если перечень таких документов указан в документации о закупке. Требование представить такие документы не устанавливается, если согласно законодательству РФ они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения товара (в том числе поставляемого при выполнении работ, оказании услуг), а также подтверждающий эту страну документ, предусмотренный правительственным актом, принятым в соответствии с п. 1 ч. 8 ст. 3 Закона № 223-ФЗ;

13) предложение о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги), за исключением проведения аукциона в электронной форме.

55.2.5. На дату подачи заявки декларация должна подтверждать в отношении участника закупки следующее:

1) не проводится ликвидация (в отношении участника закупки – юридического лица) и нет решения арбитражного суда о признании участника несостоятельным (банкротом);

2) не приостановлена его деятельность в порядке, установленном КоАП РФ;

3) за прошедший календарный год отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Исключением являются суммы, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит, которые реструктурированы, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию. Если участник подал заявление об обжаловании указанной недоимки, задолженности и решение по заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке еще не принято, участник считается соответствующим установленному требованию;

4) у ИП либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица отсутствует непогашенная или неснятая судимость за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. ст. 289, 290, 291, 291.1 УК РФ. Также к этим физическим лицам не применено наказание в виде лишения права заниматься определенной деятельностью или занимать определенные должности, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом закупки, и административное наказание в виде дисквалификации;

5) юридическое лицо не привлекалось в течение двух лет до подачи заявки к ответственности по ст. 19.28 КоАП РФ;

6) участник соответствует установленным в документации о закупке требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если подтверждающие информация и документы есть в открытых и общедоступных госреестрах в сети Интернет (с указанием адреса сайта или его страницы, где размещены эти сведения);

7) участник обладает исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

8) он обладает правами использования результата интеллектуальной деятельности, если такой результат используется при исполнении договора.

55.2.6. При проведении конкурса в электронной форме и запроса предложений в электронной форме к участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора могут быть установлены критерии и порядок оценки и сопоставления заявок. В этом случае в документацию о закупке включается указание на информацию и документы, которые участник должен представить в заявке для такой оценки. Их непредставление не является основанием для отклонения заявки.

55.2.7. Не допускается требовать от участника представить в заявке информацию и документы, не предусмотренные пунктами 55.2.4, 55.2.6 настоящего Положения.

55.2.8. При проведении аукциона в электронной форме и запроса котировок в электронной форме нельзя устанавливать критерии и порядок оценки заявок, предусмотренные пункта 55.2.6 настоящего Положения.

55.2.9. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна состоять из двух частей и предложения участника закупки о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги).

Первая часть заявки должна содержать предложение в отношении предмета закупки, а также информацию и документы для оценки заявки по критериям, применяемым к товару (работе, услуге), условиям исполнения договора (при установлении таких критериев).

Вторая часть заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пп. 1 - 9, 11 и 12 пункта 55.2.4 настоящего Положения, а также информацию и документы,

необходимые для оценки заявок по критериям, применяемым к участникам закупки (при установлении таких критериев).

55.2.10. Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна состоять из двух частей. Первая часть должна содержать предложение в отношении предмета закупки, вторая - информацию и документы, предусмотренные пп. 1 - 9, 11 и 12 пункта 55.2.4 настоящего Положения.

55.2.11. Информация и документы, предусмотренные пунктами 55.2.9, 55.2.10 настоящего Положения, должны содержаться в заявке, если в соответствии с пунктом 55.2.4 настоящего Положения установлена обязанность их представления.

55.2.12. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать информацию и документы, предусмотренные пункта 55.2.4 настоящего Положения, в случае установления заказчиком обязанности их представления.

55.2.13. Если в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме содержатся сведения об участнике и (или) о ценовом предложении, заявка отклоняется.

55.2.14. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора, если:

1) на сайте ФНС России отсутствует информация о применении участником закупки специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

2) информация об участнике закупки отсутствует в Реестре СМСП.

55.2.15. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных статье 55 настоящего Положения), если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:

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

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

3) Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением, принял решение (за исключением случая осуществления конкурентной закупки) не заключать договор по итогам закупки.

55.3. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых)

55.3.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 3 пунктом 55.1.2 настоящего Положения Заказчик устанавливает:

1) в извещении, документации и проекте договора - требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых);

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

55.3.2. Заявка на участие в закупке должна содержать план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых), составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке.

55.3.3. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора, если:

1) информация о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП отсутствует в Реестре СМСП;

2) на сайте ФНС России отсутствует информация о том, что привлекаемый участником закупки субподрядчик (соисполнитель) из числа самозанятых применяет специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

55.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП (самозанятых)

55.4.1. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 55.2 настоящего Положения обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке.

Размер обеспечения исполнения договора, максимальные сроки заключения договора и оплаты товаров (работ, услуг) устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях участия СМСП в закупках.

55.4.2. Срок оплаты по договору (отдельному этапу договора), заключенному с СМСП (самозанятым) по результатам закупок, проведенных по пп. 1, 2 пункта 55.1.2 настоящего Положения, должен составлять не более 15 рабочих дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке по договору (отдельному этапу договора).

55.4.3. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 55.3 настоящего Положения в договор включаются следующие условия:

1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых) и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;

2) о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП (самозанятых). Такой срок не может превышать 15 рабочих дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора);

3) о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП (самозанятого) в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

## 56. Закрытые закупки

56.1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- закупка осуществляется в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры;

- в отношении закупки в соответствии с п. п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;

- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

56.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;
- закрытый аукцион;
- закрытый запрос котировок;
- закрытый запрос предложений.

Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при

осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.

56.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями ст. ст. 3.2, 3.5 Закона № 223-ФЗ и настоящим Положением.

56.4. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в в единой информационной системе

56.5. Приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке направляется Заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытой конкурентной закупки, в сроки, определенные настоящим Положением.

56.6. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные Законом № 223-ФЗ, и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.

56.7. Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

## **ГЛАВА 9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА НА СУММУ СВЫШЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ**

57. Извещение о проведении закупки у единственного поставщика

57.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) стоимость которых превышает 100 (Сто тысяч) тысяч рублей с учетом налога на добавленную стоимость, извещение, документация, протоколы Заказчиком не формируются и не размещаются в в единой информационной системе. Информация о таких договорах подлежит публикации в в единой информационной системе в порядке, установленном ст.4.1 Федерального закона № 223-ФЗ, с учетом положений ч.15 ст.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

57.2. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), стоимость которых не превышает 100 (сто тысяч) тысяч рублей с учетом налога на добавленную стоимость, в в единой информационной системе не размещаются, извещение и документация о закупке не формируются.

## **Глава 10. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

58. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено

58.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются Наблюдательным советом Автономного учреждения.

58.2. Срок хранения закупочной документации составляет не менее трех лет с даты опубликования извещения в единой информационной системе.