

Акционерное общество  
«ОСОБАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЗОНА  
«БАЙКАЛЬСКАЯ ГАВАНЬ»

УТВЕРЖДЕНО:  
Совет директоров  
АО «ОЭЗ «Байкальская гавань».

---

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

г.Улан-Удэ  
2018

## Оглавление

Термины и определения.....	4
Глава 1. Общие положения.....	6
Статья 1. Предмет регулирования Положения о закупках товаров, работ, услуг .....	6
Статья 2. Область применения настоящего Положения.....	6
Статья 3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности .....	6
Статья 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности .....	6
Статья 5. Основные способы закупок .....	7
Статья 6. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки.....	8
Статья 7. Содержание извещения и документации закупки .....	9
Статья 8. Разъяснение положений закупочной документации, внесение в нее изменений и отмена закупки.....	10
Статья 9. Порядок подачи заявок.....	11
Статья 10. Требования к протоколам .....	12
Статья 11. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки .....	12
Статья 12. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. ....	13
Обеспечение исполнения договора .....	13
Глава 2. Порядок проведения конкурса .....	14
Статья 13. Конкурс, конкурс в электронной форме.....	14
Статья 14. Извещение о проведении конкурса .....	14
Статья 15. Содержание конкурсной документации .....	15
Статья 16. Порядок проведения конкурса.....	15
Глава 3. Порядок проведения аукциона в электронной форме.....	17
Статья 17. Аукцион в электронной форме.....	17
Статья 18. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	17
Статья 19. Рассмотрение заявок на участие в аукционе .....	18
Статья 20. Порядок проведения аукциона .....	18
Глава 4. Проведение закупок путем проведения запроса предложений.....	20
Статья 21. Запрос предложений, запрос предложений в электронной форме .....	20
Глава 5. Проведение закупки путем запроса котировок.....	20
Статья 22. Запрос котировок, запрос котировок в электронной форме.....	20
Статья 23. Извещение и документация о проведении запроса котировок.....	21
Статья 24. Порядок проведения запроса котировок .....	21
Статья 25. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок, опубликования информации об итогах проведения запроса котировок.....	22
Глава 6. Проведение закупки путем редукциона в электронной форме.....	23
Статья 26. Редукцион в электронной форме.....	23
Статья 27. Извещение о проведении редукциона и документация о проведении редукциона .....	23
Статья 28. Порядок подачи заявок на участие в редукционе.....	24
Статья 29. Рассмотрение заявок участников редукциона.....	24
Статья 30. Порядок проведения редукциона (стадии подачи предложений о цене договора (лота)) .....	25
Статья 31. Определение победителя редукциона.....	26
Статья 32. Заключение договора по результатам редукциона.....	27
Статья 33. Признание редукциона несостоявшимся.....	27
Глава 7. Закупки у единственного поставщика .....	28
Статья 34. Порядок проведения закупки у единственного поставщика .....	28
Статья 35. Случаи закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)....	28
Глава 8. Порядок заключения и исполнения договора. ....	29
Контроль процедур закупки и обжалование. ....	29

Статья 36. Общие положения по заключению договора .....	29
Статья 37. Отказ от заключения договора .....	31
Статья 38. Изменение условий договора.....	32
Статья 39. Контроль процедур закупок. Обжалование.....	32
Статья 40. Закупки в электронной форме, электронный документооборот .....	33
Статья 41. Обоснование начальной (максимальной) цены договора.....	34
Статья 42. Ведение реестра договоров .....	34
Статья 43. Особенности проведения закупок, участниками которых являются субъекты малого и среднего предпринимательства.....	34

## Термины и определения

**Аккредитация на ЭТП** – предоставление юридическими и физическими лицами оператору ЭТП документов и сведений, предусмотренных Регламентом ЭТП, принятие оператором ЭТП решения о предоставлении таким лицам доступа к закрытой части ЭТП для участия в торгах на ЭТП.

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не является в соответствии с законодательством Российской Федерации или Республики Бурятия выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

**Документация закупки** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Заявка на участие в процедуре закупки (Заявка)** – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией закупки; для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией закупки в форме электронного документа.

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

**Недостовверные сведения** – информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке на участие в закупке либо документах, прилагаемых к ней.

**Оператор электронной площадки** юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Победитель процедуры закупки** – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

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

**Закупка** – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, в соответствии с правилами установленными документацией закупки.

**Регламент ЭТП, Регламент расчетов ЭТП** – размещенные на сайте ЭТП локально-правовые акты оператора ЭТП, устанавливающие порядок организации и проведения закупок в электронной форме на такой ЭТП, порядок взаимодействия заказчиков, участников и оператора ЭТП при проведении процедур закупок, предоставления обеспечения заявок на участие в закупке, и иные положения, связанные с проведением закупок в электронной форме на ЭТП.

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

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

**Участник процедуры закупки** – любое юридическое лицо либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанный в документации закупки, предназначенный для проведения закупок

товаров, работ, услуг в электронной форме, проведение которых обеспечивает оператор ЭТП.

**Закупка в электронной форме** - закупка товаров, работ, услуг в следующих случаях:

а) извещение и документация закупки размещены на ЭТП, прием заявок проводится на ЭТП, ценовые и иные предложения участники процедуры закупки указывают на ЭТП во время подачи заявки;

б) извещение и документация закупки размещены на ЭТП, прием заявок проводится на ЭТП, ценовые предложения участники делают в онлайн режиме на ЭТП, после рассмотрения первых частей заявок.

в) проведение закупки у единственного поставщика в электронной форме через ЭТП.

**Рамочный договор** – договор, заключенный между Участником и Заказчиком, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров (в том числе посредством подписания спецификаций, товарных накладных, дополнительных соглашений, подачи заявок Заказчиком или иным образом на основании либо во исполнение Рамочного договора). Отдельные договоры, заключаемые во исполнение либо на основании Рамочного договора, могут заключаться любыми способами, предусмотренными настоящим Положением, в том числе путем закупки у Единственного поставщика.

## **Глава 1. Общие положения**

### **Статья 1. Предмет регулирования Положения о закупках товаров, работ, услуг**

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее по тексту – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Акционерного общества «Особая экономическая зона «Байкальская гавань» (далее по тексту – Заказчик).

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

1. Заказчик при закупке товаров, работ, услуг руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – закон о закупках), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц заказчика.

3. Положение, все приложения к Положению, а также все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению в единой информационной системе (далее – ЕИС) zakupki.gov.ru не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

4. При проведении закупок запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- а. координация деятельности участников закупок;
- б. создание участнику закупок или нескольким участникам закупок преимущественных условий участия в закупках;
- в. нарушение порядка выбора победителя или победителей закупок;

5. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

### **Статья 3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности**

1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- а. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- б. эффективного использования денежных средств;
- в. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;
- г. развития добросовестной конкуренции;
- д. обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- е. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

- а. информационная открытость закупки;
- б. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- в. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- г. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

### **Статья 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности**

1. В ЕИС заказчик размещает план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем на один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме плана устанавливается Правительством Российской Федерации.
2. В ЕИС также подлежит размещению следующая информация:
  - а. извещение о закупке и вносимые в него изменения,
  - б. документация закупки и вносимые в нее изменения,
  - в. проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
  - г. разъяснения закупочной документации,
  - д. протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
  - е. сведения об отказе от проведения закупочных процедур;
  - ж. иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом о закупках.
3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, закупочную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в извещение о закупке, закупочную документацию внесены заказчиком менее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня их подписания.
6. Не подлежат размещению в ЕИС сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.
5. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.
6. Порядок размещения в ЕИС информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **Статья 5. Основные способы закупок**

1. Настоящим Положением предусмотрены следующие основные способы закупок:
  - 1.1. Конкурентные способы закупки:
    - а. Конкурс;
    - б. Конкурс в электронной форме;
    - в. Аукцион в электронной форме.
    - г. Запрос предложений;
    - д. Запрос предложений в электронной форме;
    - е. Запрос котировок;
    - ж. Запрос котировок в электронной форме;
    - з. Редукцион в электронной форме (запрос цен);
  - 1.2. Неконкурентные способы закупки:
    - е. Закупка у единственного поставщика.
    - ж. Закупка у единственного поставщика в электронной форме.
2. При проведении закупок в электронной форме одним из вышеуказанных способов (п.1. ст. 5), в случае противоречия названия процедур, установленных в настоящей статье названиям процедур, указанных в Регламенте ЭТП (но одинаковые по правилам проведения или сути), в документации закупки указывается наименование процедуры закупки согласно Положения Заказчика и/или Регламента ЭТП).
3. В случае если закупки, проводимые способами, указанными в пункте 1 настоящей статьи, признаны несостоявшимися заказчик вправе принять следующие решения:
  - а. об использовании иного способа закупки;
  - б. о проведении повторной закупки;

- в. о заключении договора с единственным поставщиком;
  - г. об отказе от закупки;
  - д. о заключении договора с единственным участником закупки, если на процедуру закупки поступила одна заявка такого участника, признанная соответствующей требованиям документации закупки, либо по итогам стадии рассмотрения заявок на участие в закупке осталась одна не отклонённая заявка такого участника.
4. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренных пп. 1 и 3 ст.5 настоящего Положения способов с учетом особенностей участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках отдельными видами юридических лиц, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также настоящим Положением, в случае если Заказчик будет подпадать под действие выше указанного Постановления Правительства РФ №1352.

## **Статья 6. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки**

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:
- а. соответствие участников процедуры закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
  - б. не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
  - в. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - г. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - д. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом о закупках, Законом о контрактной системе, сведений об участниках закупки;
  - е. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
  - ж. обладать необходимыми сертификатами, допусками, иными документами на товары, работы, услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
2. Дополнительные требования к участникам закупки по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации закупки, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.
3. Единая комиссия (далее – комиссия, комиссия по закупкам) вправе отклонить заявку на участие в закупке на любом этапе проведения закупки, если участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям, указанным в документации закупки, или такая заявка не соответствует требованиям, указанным в документации закупки, либо информация, содержащаяся в заявке, является недостоверной.
4. Заказчик вправе не заключать или расторгнуть договор на поставку товаров, выполнение работ

или оказание услуг с поставщиком, исполнителем, подрядчиком на любом этапе исполнения договора.

## **Статья 7. Содержание извещения и документации закупки**

1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации закупки.

В извещении о закупке указываются следующие сведения:

а) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (проведение конкурса, аукциона или иной предусмотренный настоящим Положением способ), включая форму закупки (открытая или закрытая);

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона заказчика;

в) предмет договора с указанием, если возможно определить, количества поставляемого товара (объема выполняемых работ, оказываемых услуг);

г) место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

е) срок, место и порядок представления документации закупки, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за представление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев представления документации в форме электронного документа;

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

з) сведения о праве заказчика отказаться от процедуры закупки;

и) сведения о предоставлении преференций, в случае если в соответствии с частью 8 статьи 3 Федерального закона Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения (выполняемых российскими лицами работ, оказываемых ими услуг), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства (выполняемым иностранными лицами работам, оказываемым ими услугам), а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

3. В документации закупки указываются следующие сведения:

а) установленные заказчиком требования к:

- качеству товаров, работ, услуг;

- техническим характеристикам товара, работы, услуги;

- безопасности товаров, работ, услуг;

- функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;

- размерам, упаковке, отгрузке товара;

- результатам работы;

- иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика;

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

в) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, а также требования к описанию участниками закупки выполняемой работы (оказываемой услуги), являющейся предметом закупки, ее количественных и качественных характеристик;

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

д) начальная (максимальная) цена договора (цена лота), а в случае, если при заключении договора объем подлежащих выполнению работ (оказанию услуг) невозможно определить, - начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам), этапам поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), группам и др.;

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

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

- з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока представления участникам закупки разъяснений положений документации закупки;
- л) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае осуществления закупки путем проведения конкурса);
- м) место, порядок и дата проведения аукциона (в случае осуществления закупки путем проведения аукциона);
- н) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников процедуры закупки и подведения итогов закупки (в случаях осуществления закупки путем проведения запроса цен, запроса предложений или конкурса);
- о) порядок осуществления оценки и сопоставление заявок на участие в конкурсе, запросе предложений согласно документации;
- п) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, в том числе величины значения критериев, согласно документации;
- р) размер обеспечения заявки на участие в закупке (далее - обеспечение заявки), срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата заказчиком - в случае, если заказчиком установлено требование об обеспечении заявки;
- с) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления участником, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата заказчиком - в случае, если заказчиком установлено требование об обеспечении исполнения договора;
- т) право заказчика отказаться от закупки;
- у) порядок предоставления преференций - в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о закупке.

#### **Статья 8. Разъяснение положений закупочной документации, внесение в нее изменений и отмена закупки**

1. Участник закупки вправе направить в бумажной форме, в том числе в форме электронного документа, заказчику запрос о разъяснении предмета закупки и (или) положений закупочной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. 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 такой закупке.
2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника закупки разъяснение размещается заказчиком в ЕИС с содержанием запроса на разъяснение, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.
3. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной 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 конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается 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.
4. 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.
5. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с частью 4 настоящей статьи и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с

гражданским законодательством.

## Статья 9. Порядок подачи заявок

1. Для участия в закупке участник подает в бумажной или электронной форме заявку на участие в срок и в соответствии с требованиями извещения и закупочной документации.

2. В целях обеспечения доступа к участию в закупке в электронной форме оператор электронной торговой площадки (далее - ЭТП) осуществляет аккредитацию участников процедуры закупки. Порядок получения аккредитации, сроки аккредитации, перечень документов и информации, необходимых для аккредитации и порядок их предоставления, установлен Регламентом ЭТП. Подача заявок на участие в закупке в электронной форме и участие в такой процедуре осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на ЭТП.

3. Для участия в закупке в электронной форме аккредитованные участники подают заявку на участие в закупке в электронной форме оператору ЭТП, в соответствии с Регламентом ЭТП. При этом оператор ЭТП обеспечивает закрытие доступа к информации и документам, содержащимся в заявках участников, и невозможность просмотра такой информации и таких документов, для других участников процедуры закупки и иных лиц.

4. Заявка на участие в закупке должна включать (если иное не установлено документацией о закупке):

- 1) 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;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- 3) заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании должностного лица, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 5) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
  - а. соответствие участников процедуры закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
  - б. 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;
  - в. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
  - г. отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и Законом о контрактной системе;
- 6) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей заказчика;

- 7) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным закупочной документацией и законодательством РФ;
  - 8) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено закупочной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
  - 9) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в закупочной документации;
  - 10) другие документы в соответствии с требованиями закупочной документации.
6. Заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.
7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке (лоте закупки).

### **Статья 10. Требования к протоколам**

1. В протоколах, составленных по результатам закупки, должны быть указаны, как минимум следующие сведения:
  - а. номер извещения закупки;
  - б. цена закупаемых товаров, работ, услуг;
  - в. сроки приема документации;
  - г. контактное лицо;
  - д. сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших заявки;
  - е. сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;
  - ж. предложение о цене товаров, работ, услуг;
  - з. сведения о победителе;
2. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
3. При опубликовании протоколов в ЕИС допускается размещение электронных версий протокола в форматах .pdf или .doc без подписей членов комиссии.

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

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений комиссия по закупке товаров, работ, услуг должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о проведении открытого запроса предложений.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- 6) квалификация участника процедуры закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
  - а. обеспеченность материально-техническими ресурсами на выполнение работ, оказание услуг;
  - б. обеспеченность кадровыми ресурсами на выполнение работ, оказание услуг;
  - в. опыт и репутация участника процедуры закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
  - г. дополнительные подкритерии, установленные при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений).

- 7) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг.
2. По критериям, указанным в подпунктах 4 – 7 пункта 1 настоящей статьи формируются численные оценки параметров функциональных характеристик, качества технического предложения и квалификации соответственно.
3. По каждому из критериев устанавливается комиссией возможные значения в диапазоне от 0 (нуля) до 100 (ста) баллов. Методика расчета баллов должна быть установлена в документации о закупках.
4. Запрещается использование критерия, указанного в подпункте 6 пункта 1 настоящей статьи, при закупке простых товаров серийного производства или простых материалов.
5. При размещении заказа путем проведения аукциона, запроса котировок, редукциона критерии, указанные в подпунктах 2 – 7 пункта 1 настоящей статьи, не применяются.

## **Статья 12. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора**

1. Заказчик вправе установить в документации закупки требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика.
2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.
3. В случае наличия в документации закупки требования об обеспечении процедуры закупки обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.  
Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, обеспечения исполнения договора, должен быть установлен в документации процедуры закупки.  
В случае, если документацией закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией закупки, а победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.
4. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечение исполнения договора, заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки или обеспечения исполнения договора в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты:
  - а) принятия заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки;
  - б) получения заказчиком уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки;
  - в) подписания протокола по итогам процедуры закупки участнику, не допущенному к участию в процедуре закупки, участнику допущенному к участию в процедуре закупки, но не принявшему участия в процедуре закупки, участнику, не признанному победителем процедуры закупки, за исключением участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участника, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса предложений);
  - г) заключения договора участнику, сделавшему предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участнику, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса предложений);
  - д) заключения договора победителю или единственному участнику процедуры закупки.
5. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и

удерживаются в пользу заказчика.

6. В случае уклонения участника конкурса (запроса предложений), заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона (запроса котировок, редукциона), сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

7. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

8. В случае уклонения единственного, допущенного комиссией, участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

9. В случае если в документации закупки предусмотрен иной порядок предоставления и возврата обеспечения Заявки, применяются положения документации.

10. В случае если закупка проводится в электронной форме, и в документации закупки установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, такое обеспечение предоставляется оператору ЭТП, обеспечивающему проведение закупки в электронной форме, в соответствии с Регламентом работы и Регламентом расчетов ЭТП.

## **Глава 2. Порядок проведения конкурса**

### **Статья 13. Конкурс, конкурс в электронной форме**

1. Под конкурсом, конкурсом в электронной форме (далее – конкурс) понимается способ закупки, при котором комиссия по закупке на основании принятых критериев и порядка оценки и сопоставления заявок, установленных в документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения (исполнения) договора.

2. Конкурс может быть открытым или закрытым, с ограниченным участием или без установления ограничения к участию, с проведением переторжки или без переторжки.

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

4. Заказчик в конкурсной документации устанавливает требования к участникам конкурса в соответствии со статьей 6 настоящего Положения и определяет перечень и требования к необходимым документам, подтверждающим соответствие участников конкурса таким требованиям.

5. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту – требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном настоящим Положением. В случае если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

6. При проведении конкурса переговоры заказчика или конкурсной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

7. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения конкурса на право заключения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на ЭТП. Извещение и документация закупки размещается на ЭТП, прием заявок проводится на ЭТП и ценовые и иные предложения участники указывают на ЭТП во время подачи заявки.

8. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником конкурса, заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого конкурса, заказчика.

### **Статья 14. Извещение о проведении конкурса**

1. Извещение о проведении конкурса размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.
2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.
3. Извещение должно содержать сведения, указанные в пункте 1 статьи 7 Положения, а также:
  - а. срок отказа от проведения конкурса;
  - б. даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;
  - в. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
  - г. размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения обеспечения заявки, реквизиты счета;
  - д. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

### **Статья 15. Содержание конкурсной документации**

1. Заказчик одновременно с опубликованием извещения о проведении конкурса размещает в ЕИС конкурсную документацию.
2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.
3. Конкурсная документация должна содержать сведения, установленные пунктом 3 статьи 7 Положения, а также:
  - а. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
  - б. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
  - в. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Банком России и используемого при оплате заключенного договора;
  - г. сведения о возможности заказчика изменить количество поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг при заключении договора (при необходимости);
  - д. порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
  - е. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
  - ж. срок подписания договора с победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
  - з. последствия признания конкурса несостоявшимся;
  - и. указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);
  - к. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
4. К извещению о проведении конкурса и конкурсной документации должен быть приложен проект договора, заключаемый по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации.
5. В случае проведения конкурса заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в ЕИС о размещении закупки, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса не допускается.

### **Статья 16. Порядок проведения конкурса**

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к форме и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации.
2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную заказчиком в конкурсной документации информацию.
3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. В случае проведения конкурса в электронной форме заявка на участие в конкурсе подается участником закупки в форме электронного документа.

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

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

6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

7. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

8. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 дней со дня вскрытия конвертов и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в конкурсной документации, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

10. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса, согласно конкурсной документацией.

11. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

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

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

14. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом, подписывается всеми членами комиссии и размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

15. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 14 настоящей статьи, передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

16. В случае если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 9 настоящей статьи, передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом единственный участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

### **Глава 3. Порядок проведения аукциона в электронной форме**

#### **Статья 17. Аукцион в электронной форме**

1. Под аукционом в электронной форме (далее – аукцион) понимается способ закупки, при которой информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС и ЭТП извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, при этом победителем, признается участник, предложившего наиболее низкую цену договора. Проведение такого способа закупки обеспечивается оператором ЭТП.
2. Аукцион может быть открытым или закрытым, с ограниченным участием или без установления ограничения к участию.
3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
4. Заказчик аукциона в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона в соответствии со статьей 7 настоящего Положения и определяет перечень и требования к необходимым документам, подтверждающим соответствие участников аукциона таким требованиям.
5. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в размере, предусмотренном настоящим Положением. В случае если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.
6. При проведении аукциона переговоры заказчика или аукционной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.
7. Для обеспечения доступа к участию в аукционах, проводимых на ЭТП, оператор ЭТП осуществляет аккредитацию Участников такого аукциона. Порядок получения аккредитации Участниками, сроки аккредитации, перечень документов и информации, необходимых для аккредитации и порядок их предоставления, установлен Регламентом ЭТП.
8. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов Участником аукциона, заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона, заказчика.

#### **Статья 18. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

1. Для участия в аукционе участник подает на электронную площадку заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в документации об аукционе и регламенте электронной площадки. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника аукциона.
2. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные настоящим Положением и аукционной документацией.
3. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок.
4. Заказчик принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки и заполняет протокол рассмотрения заявок. Заказчик оставляет за собой право не указывать в протоколе имена участников, подавших заявки. В таком случае в протоколе рассмотрения заявок заказчиком указываются порядковые номера заявок.
5. По решению комиссии заявка может быть признана надлежащей при наличии в ней несущественных отклонений от требований, установленных документацией об аукционе (создание преимущественных условий одному или нескольким участникам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественными если:
  - а. не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг);
  - б. не ограничивают любым образом права заказчика аукциона или обязательства

поставщика/подрядчика/исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в документации.

6. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, такой аукцион признается несостоявшимся.

### **Статья 19. Рассмотрение заявок на участие в аукционе**

1. Оператор ЭТП открывает доступ к поданным заявкам участников комиссии с момента окончания срока подачи заявок.

2. Комиссия проверяет заявки, на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг в сроки, установленные в аукционной документации.

3. По результатам рассмотрения заявок, комиссия принимает решение о допуске участника, подавшего заявку, или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением и аукционной документацией.

4. По результатам рассмотрения заявок комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок, подписываемый всеми присутствующими на заседании членами комиссии не позднее даты рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать информацию:

а. о порядковых номерах заявок;

б. о допуске участника, подавшего заявку, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка, положений Заявки, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем.

5. В течение трех дней, с даты рассмотрения заявок, комиссия размещает протокол, указанный в пункте 4 настоящей статьи, в ЕИС и ЭТП.

6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок аукционная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших заявки, или о признании только одного участника, подавшего заявку, участником аукциона, такой аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых наступили события, указанные в настоящей части. В протокол, указанный в части 4 настоящей статьи, вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

7. В случае, если подана одна заявка на участие в аукционе в электронной форме и/или одна заявка признана соответствующей требованиям документации, и аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе заключить договор с таким участником, без проведения дополнительным процедур.

### **Статья 20. Порядок проведения аукциона**

1. В аукционе могут участвовать только аккредитованные и допущенные к участию в аукционе участники.

2. Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в документации о проведении аукциона. В случае проведения многолотового аукциона, дата и время начала проведения аукциона по каждому лоту, совпадают, если иное не установлено Оператором ЭТП.

3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении такого аукциона, в порядке, установленном Регламентом ЭТП, настоящей статьей и аукционной документацией.

4. Если в документации об аукционе указана общая начальная (максимальная) цена товаров (работ, услуг), начальная (максимальная) цена единицы товара, работы или услуги, такой аукцион проводится путем снижения указанных общей начальной (максимальной) цены и начальной (максимальной) цены в порядке, установленном настоящей статьей.

5. Днем проведения аукциона является рабочий день, указанный в документации об аукционе.

6. Величина снижения начальной (максимальной) цены договора (лота) (далее – «шаг аукциона») указывается в документации об аукционе в виде процентов от начальной (максимальной) цены

договора (лота).

7. При проведении аукциона его участники подают предложения о цене договора (лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора (лота) на величину в пределах «шага аукциона».

8. При проведении аукциона любой его участник также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения требований, предусмотренных частью 9 настоящей статьи.

9. При проведении аукциона его участники подают предложения о цене договора (лота) с учетом следующих требований:

- а. участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора (лота), равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора (лота) или большее чем оно, а также предложение о цене договора (лота), равное нулю;
- б. участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора (лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора (лота), сниженное в пределах «шага аукциона»;
- в. участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора (лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано таким участником аукциона.

10. При проведении аукциона ЭТП устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора (лота).

11. Оператор ЭТП обеспечивает при проведении аукциона конфиденциальность информации о его участниках.

12. В случае проведения аукциона, в соответствии с частью 4 настоящей статьи, его участником, предложившим наиболее низкую цену договора (лота), признается участник, предложившее наиболее низкую общую цену товаров (работ, услуг).

13. В случае, если документацией закупки предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых в течение 10 (десяти) минут после начала проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене.

14. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

15. В случае если предложение о цене договора подано только одним участником аукциона, такой участник признается Победителем аукциона, а в случае проведения многолотового аукциона, Победителем аукциона по данному лоту.

16. Победителем аукциона в электронной форме признается участник, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключения Договора, наиболее высокую цену договора.

17. Если цена аукциона была снижена до нуля и аукцион проводился на право заключения Договора, то направленный Победителю аукциона в электронной форме Договор, подписывается Сторонами не ранее чем через 10 календарных дней и не позднее 20 календарных дней с даты размещения протокола подведения итогов аукциона, после внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика.

В случае не внесения Победителем аукциона денежных средств на расчетный счет Заказчика в течение 10 календарных дней с даты подведения итогов аукциона, Победитель признается уклонившимся от заключения Договора. Единой конкурсной комиссией составляется протокол об уклонении Победителя от заключения Договора, направляются документы в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, для включения участника в реестр недобросовестных поставщиков, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

18. Заказчик имеет право направить Договор второму участнику аукциона, ценовое предложение которого было вторым после ценового предложения Победителя, признанного уклонившимся от заключения Договора. Договор заключается по цене, предложенной вторым участником в ходе аукциона, на тех же условиях.

## **Статья 21. Запрос предложений, запрос предложений в электронной форме**

1. Под запросом предложений, запросом предложений в электронной форме (далее – запрос предложений) понимается способ закупки, при которой комиссия по закупке выбирает лучшее условие исполнения договора по результатам рассмотрения предложений участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в данной процедуре закупки, в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными документацией закупки.

Запрос предложений может быть открытым или закрытым, с ограниченным участием или без установления ограничения к участию, с проведением переторжки или без переторжки.

Запрос предложений целесообразно применять в случае закупки с целью обеспечения срочных, неотложных нужд заказчика при небольшой сумме начальной (максимальной) цены договора (закупки), порог которой установлен в размере 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

2. Заказчик вправе осуществлять сбор информации (сбор ценовых предложений) путем проведения запроса предложений, без обязательств заключить договор с участником запроса предложения.

3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом в ЕИС. При отказе заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

4. В запросе предложений может принять участие любое участник, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений (далее по тексту – Предложение) и документы согласно размещенным в ЕИС извещению и документации о проведении запроса предложений (далее по тексту – Документация).

5. Запрос предложений в электронной форме проводится на ЭТП, в соответствии с настоящим Положением. Извещение и документация закупки размещается на ЭТП, прием заявок проводится на ЭТП и ценовые и иные предложения участники указывают на ЭТП во время подачи заявки.

6. Порядок проведения запроса предложений аналогичен порядку, предусмотренному статьей 16 настоящего Положения, но может быть изменен, о чем прописывается в документации.

## **Глава 5. Проведение закупки путем запроса котировок**

### **Статья 22. Запрос котировок, запрос котировок в электронной форме**

1. Под запросом котировок, запросом котировок в электронной форме (далее – запрос котировок) понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок может быть открытым и закрытым, с ограниченным участием или без установления ограничения к участию.

2. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения запроса котировок в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг не превышает 10 000 000,00 (десять миллионов) рублей, с учетом с налога на добавочную стоимость (далее – НДС).

3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок и от заключения договора, разместив информацию об этом в единой информационной системе. При отказе заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

4. Запрос котировок в электронной форме проводится на ЭТП в соответствии с настоящей Главой и Регламентом ЭТП. Извещение и документация закупки размещаются на ЭТП, прием заявок проводится на ЭТП и ценовые предложения участники указывают на ЭТП во время подачи заявки. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником запроса котировок, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника такого запроса котировок.

### **Статья 23. Извещение и документация о проведении запроса котировок**

1. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее, чем за пять дней до установленной в документации даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.
2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, указанные в пункте 1 статьи 7 Положения, а также иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.
3. Заказчик одновременно с размещением в ЕИС извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.
4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает в единой информационной системе документацию о проведении запроса котировок, проект договора.
5. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.
6. Документация о проведении запроса котировок должна содержать сведения, установленные ст. 22 Положения, а также иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.
7. Заказчик, разместивший в ЕИС извещения и документацию о проведении запроса котировок, вправе отказаться от его проведения в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, если иной срок не установлен в извещении и документации о проведении запроса котировок. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается заказчиком в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок в порядке, установленном для официального размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок.

### **Статья 24. Порядок проведения запроса котировок**

1. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса котировок.
2. В целях обеспечения доступа к участию в запросе котировок в электронной форме оператор ЭТП осуществляет аккредитацию участников процедуры закупки. Порядок получения аккредитации, сроки аккредитации, перечень документов и информации, необходимых для аккредитации и порядок их предоставления, установлен Регламентом ЭТП. Подача заявок на участие в запросе котировок в электронной форме и участие в такой процедуре осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на ЭТП.
3. Для участия в запросе котировок в электронной форме аккредитованные участники подают заявку на участие в запросе котировок в электронной форме оператору ЭТП, в соответствии с Регламентом ЭТП. При этом оператор ЭТП обеспечивает закрытие доступа к информации и документам, содержащимся в заявках участников, и невозможность просмотра такой информации и таких документов, для других участников процедуры закупки и иных лиц.
4. Началом срока подачи заявок на участие в запросе котировок является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок. В случае проведения запроса котировок в электронной форме участники процедуры закупки вправе подавать заявки на участие в запросе котировок в любое время с момента публикации извещения о проведении запроса котировок на ЭТП и официальном сайте, если иной порядок не установлен Регламентом ЭТП и документацией закупки, до наступления даты и времени срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок устанавливается в документации закупки.
5. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.
6. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса котировок, регистрируется заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, заказчик выдают расписку в получении котировочной заявки с

указанием даты и времени ее получения.

7. Проведение переговоров между заказчиком или котировочной комиссией и участником процедуры закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

8. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим заявки.

9. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после подписания протокола размещает в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении и документации о проведении запроса котировок, заказчик вправе:

- а. заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Заказчик вправе провести с участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;
- б. принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;
- в. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

10. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, заказчик вправе принять решение о размещении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

11. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании котировочной комиссии. Положения, установленные настоящей частью, не распространяются на проведение запроса котировок в электронной форме.

## **Статья 25. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок, опубликования информации об итогах проведения запроса котировок**

1. Комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, в день и в месте, указанные в извещении и документации о проведении вскрывает конверты с заявками, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

2. В случае проведения запроса котировок в электронной форме Оператор ЭТП открывает заказчику доступ к поданным участниками закупки заявкам на участие в закупке в день и время, указанные в документации закупки.

3. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

4. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену договора, указанную в извещении и документации о проведении запроса котировок. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в

федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если требование установлено в извещении и документации о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

5. В случае отклонения комиссией всех котировочных заявок заказчик вправе осуществить повторное размещение закупки путем запроса котировок. Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

## **Глава 6. Проведение закупки путем редукциона в электронной форме**

### **Статья 26. Редукцион в электронной форме**

1. Под редукционом в электронной форме (запрос цен) (далее – редукцион) понимается способ закупки, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС и ЭТП извещения и документации о проведении редукциона, к участникам процедуры закупки предъявляются единые обязательные и дополнительные требования, проведение такого редукциона обеспечивается на ЭТП в порядке, установленном настоящим Положением, документацией о проведении редукциона и Регламентом ЭТП. Прием заявок проводится на ЭТП и ценовые предложения участники процедуры закупки делают в онлайн режиме на ЭТП, после рассмотрения первых частей заявок.

Редукцион может быть открытым и закрытым, с ограниченным участием или без установления ограничения к участию.

2. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения редукциона, при этом начальная (максимальная) цена лота (договора) не ограничена максимальным пределом.

3. Извещение и документация о проведении редукциона в электронной форме размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок.

4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения редукциона и от заключения договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе. При отказе заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в редукционе.

5. Победителем редукциона становится участник редукциона (далее по тексту настоящей Главы – участник), заявка на участие в редукционе (далее по тексту настоящей Главы – заявка) которого соответствует требованиям документации закупки, и сделавший наиболее низкое ценовое предложение, путем снижения начальной (максимальной) цены договора, по правилам и в порядке, установленном в настоящем Положении, документации закупки и Регламенте ЭТП.

6. Допускаются отклонения от хода процедуры редукциона, предусмотренные настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями ЭТП.

7. Редукцион проводится в следующей последовательности:

- а. утверждение заказчиком документации о проведении процедуры редукциона;
- б. размещение извещения о проведении редукциона и документации;
- в. подача (прием) заявок и формирование участниками перечня лотов на ЭТП;
- г. рассмотрение заявок;
- д. подача ценовых предложений на ЭТП;
- е. принятие итогового решения;
- ж. подписание договора.

### **Статья 27. Извещение о проведении редукциона и документация о проведении редукциона**

1. Извещение размещается заказчиком в ЕИС и ЭТП не менее чем за три календарных дня до даты окончания подачи заявок.

2. В извещении должны быть указаны сведения, предусмотренные в пункте 1 статьи 7 настоящего Положения.

3. Заказчик вправе принять, в любое время, до срока окончания подачи заявок решение о внесении изменений в извещение, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня внесения изменений в извещение до срока окончания подачи заявок, оставалось не менее двух

рабочих дней. Такие изменения размещаются в единой информационной системе и на сайте ЭТП в день принятия решения о внесении таких изменений.

4. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение, вправе отказаться от его проведения в любое время до проведения редукциона. Извещение об отказе от проведения редукциона, в день принятия решения об отказе от проведения редукциона, размещается заказчиком в ЕИС.

5. Документация, кроме сведений, предусмотренных пунктом 3 статьи 7 настоящего Положения должна содержать величину понижения начальной цены договора («шаг цены»).

6. Документация закупки размещается заказчиком в ЕИС, не менее, чем за три календарных дня до даты окончания подачи заявок.

## **Статья 28. Порядок подачи заявок на участие в редукционе**

1. Участники подают заявки в электронной форме оператору ЭТП, в соответствии с требованиями документации и регламента ЭТП.

2. Для обеспечения доступа к участию в редукционе оператор ЭТП осуществляет аккредитацию участников процедуры закупки. Порядок получения аккредитации, сроки аккредитации, перечень документов и информации, необходимых для аккредитации и порядок их предоставления, установлен Регламентом ЭТП. Подача заявок на участие в редукционе в электронной форме и участие в такой процедуре осуществляется только участниками закупки, получившими аккредитацию на ЭТП.

3. Участники процедуры закупки вправе подавать заявки на участие в редукционе с момента публикации извещения о проведении редукциона на ЭТП, если иной порядок не установлен Регламентом ЭТП и документацией закупки. Датой окончания срока подачи заявок является последний рабочий день до даты начала проведения редукциона, если иное не указано в документации закупки.

4. Если в документации предусмотрено два и более лота, участники подают заявки в отношении каждого лота.

6. Прием заявок прекращается по истечению срока окончания подачи заявок, заявки, полученные после времени окончания подачи заявок, не рассматриваются.

7. Регламентом ЭТП может быть предусмотрена дополнительная обязанность участника заранее предоставить перечень лотов, в отношении которых участник намерен подавать заявки.

## **Статья 29. Рассмотрение заявок участников редукциона**

1. Рассмотрение поступивших заявок участников процедуры закупки проводится заказчиком в день окончания срока подачи заявок или согласно документации закупки, но до проведения редукциона.

2. Комиссия в процессе рассмотрения заявок участников проверяет:

- а. комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
- б. правильность оформления заявок и их соответствие требованиям документации и условиям выполнения договора;
- в. соответствие предмета заявки предмету закупки, указанному в документации, в том числе по количественным показателям (количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг);
- г. наличие согласия участника с условиями проекта договора, содержащегося в документации;
- д. наличие обеспечения заявки, если в документации установлено данное требование;
- е. соответствие цены, указанной в заявке, с ценой указанной в документации;
- ж. наличие участников в реестре квалифицированных участников, если процедура редукциона проводится с постоянным предварительным квалификационным отбором;
- з. соответствие участников и заявок требованиям документации;
- и. соответствие участников, а также привлеченных ими субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) для исполнения договора требованиям документации.

3. Комиссия может принять решение об отклонении заявки, и отказе в допуске участника к участию в редукционе в случаях:

- а. несоответствия предмета заявки предмету закупки, указанному в документации, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);
  - б. отсутствия документов, определенных документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах (работах, услугах);
  - в. отсутствия обеспечения заявки, если в документации установлено данное требование;
  - г. несогласия участника с условиями проекта договора, содержащегося в документации;
  - д. наличия предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета редукциона (договора), установленную документацией;
  - е. наличия сведений об участнике в реестрах недобросовестных поставщиков;
  - ж. в случае выявления недостоверных сведений в представленной участником заявке, несоответствия участника, а также привлекаемых им для исполнения договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) установленным документацией требованиям;
  - з. отсутствия сведений об участнике в реестре квалифицированных участников, если процедура редукциона проводится с требованием об обязательном прохождении участниками предварительного квалификационного отбора;
  - и. иных случаях, установленных настоящим положением и документацией.
4. В день рассмотрения заявок заказчик составляет протокол рассмотрения, в котором указываются:
- а. сведения об участниках, подавших заявки на участие в редукционе либо о присвоении заявкам таких участников порядковых номеров;
  - б. решение о допуске участника к участию в редукционе или об отказе в допуске участника к участию в редукционе, с обоснованием такого решения и с указанием положений документации, которым не соответствует заявка такого участника.
5. Протокол рассмотрения заявок размещается в ЕИС и ЭТП в течении трех календарных дней со дня рассмотрения заявок.
6. В случае, если подана одна заявка на участие в редукционе и/или одна заявка признана соответствующей требованиям документации, и редукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе заключить договор с таким участником без проведения дополнительных процедур. Если подана одна заявка и заявка признана соответствующей требованиям документации, договор может быть заключен на следующий день после опубликования протокола рассмотрения заявок. В случае, если подано несколько заявок и только одна заявка признана соответствующей требованиям документации, то договор заключается не ранее 10 календарных дней с момента опубликования протокола рассмотрения заявок.

### **Статья 30. Порядок проведения редукциона (стадии подачи предложений о цене договора (лота))**

1. В редукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации закупки, признанные участниками редукциона, допущенными к участию в редукционе по итогам стадии рассмотрения Заявок.
2. Редукцион проводится последовательно, по каждому лоту или одновременно, в виде сессий на ЭТП в день и время, указанные в документации закупки.
3. Редукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в документации о проведении редукциона, в порядке, установленном настоящим Положением, документацией о проведении редукциона, Регламентом ЭТП.
4. В случае если в документации о проведении редукциона указана начальная (максимальная) цена единицы товара, работы или услуги, такой Редукцион проводится путем снижения указанных общей начальной (максимальной) цены и начальной (максимальной) цены в порядке, установленном настоящей статьёй.
5. При проведении редукциона участники редукциона подают предложения о цене договора (лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора (лота) на сумму, кратную «шагу цены», при этом подача нового предложения о цене отменяет

действие предыдущего предложения о цене. Снижение ценового предложения участника редукциона осуществляется кратно «шагу цены». Участник редукциона не вправе отменить (отозвать) собственное сделанное предложение о цене договора (лота) без подачи нового предложения о цене договора (лота).

6. Подача участником редукциона предложения о цене договора (лота) означает согласие такого участника на заключение договора с заказчиком по предложенной таким участником цене и на условиях, установленных в документации о проведении редукциона.

7. От начала проведения редукциона на ЭТП до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота), указываются все предложения о цене договора (лота) и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота), в соответствии с частью 8 настоящей статьи.

8. При проведении редукциона устанавливается время приема от начала проведения редукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота), предложений участников редукциона о цене договора (лота), указанное в документации о проведении редукциона. С окончанием времени приема предложений участников редукциона о цене договора (лота), редукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

9. Оператор электронной площадки обеспечивает при проведении редукциона конфиденциальность данных об участниках редукциона.

10. Лучшим предложением о цене договора (лота), по итогам стадии проведения редукциона, признается предложение участника редукциона с наиболее низкой ценой договора (лота).

11. В случае, если была предложена цена договора (лота), равная цене, предложенной другим участником редукциона, лучшим признается предложение о цене договора (лота), поступившее ранее других предложений.

12. В случае проведения редукциона в соответствии с частью 4 настоящей статьи победителем редукциона признается участник закупки предложивший наиболее низкую цену за единицу товара, услуги и (или) работы.

Протокол проведения редукциона размещается Оператором ЭТП на ЭТП в течение трех календарных дней после окончания редукциона. В этом протоколе указываются адрес ЭТП, дата, время начала и окончания редукциона, начальная (максимальная) цена договора (лота), все минимальные предложения о цене договора (лота), сделанные участниками редукциона с указанием времени поступления данных предложений.

13. Комиссия по закупке вправе признать процедуру редукциона несостоявшейся либо признать несостоявшейся стадию подачи предложений о цене договора (лота) и назначить новую дату повторного проведения редукциона (стадии подачи предложений о цене договора (лота)), если иное не установлено Оператором электронной площадки, обеспечивающей проведение такого редукциона, в случае:

а) если в течение времени приема предложений участников редукциона о цене договора (лота), ни один из участников редукциона не подал предложение о цене договора (лота) в соответствии с частью 5 настоящей статьи;

б) если при проведении редукциона цена договора (лота) снижена до нуля.

В случае, если документацией закупки предусмотрено два и более лота, редукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых в течение времени приема предложений участников редукциона о цене договора (лота), ни один из участников редукциона не подал предложение о цене.

### **Статья 31. Определение победителя редукциона**

1. Участник редукциона, который предложил наиболее низкую цену договора (лота) и заявка которого соответствует требованиям документации о проведении редукциона, признается победителем редукциона (победителем редукциона по лоту). В случае если была предложена наиболее низкая цена договора (лота), равная цене, предложенной другим участником редукциона, победителем редукциона признается участник закупки, предложение о цене договора (лота) которого поступило ранее других предложений.

2. По каждому лоту определяется один победитель редукциона.

3. В случае, если предложение о цене договора подано только одним участником, то в соответствии со статьей 30 настоящего Положения, такой участник признается победителем

редукциона, а в случае проведения многолотового редукциона, победителем редукциона по данному лоту.

4. Результаты проведенного редукциона фиксируются единой комиссией в протоколе подведения итогов такого редукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении протокола подведения итогов редукциона членами комиссии и не позднее трех дней, следующих за датой подписания указанного протокола, размещаются в ЕИС. Указанный протокол должен содержать информацию о порядковых номерах заявок.

5. В случае, если стадия проведения редукциона (подачи предложений о цене договора (лота)) признана несостоявшейся по основанию, предусмотренному пунктом 13 статьи 30 настоящего Положения, комиссия по закупке вправе принять решение о признании победителем редукциона участника редукциона, заявка которого содержит наименьшее предложение о цене договора (лота) или заявка которого подана ранее других заявок, если такие заявки содержат одинаковые условия о цене договора (лота) либо признать редукцион несостоявшимся.

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

1. Заключение договора по итогам редукциона, который заключается в соответствии с настоящим Положением, для победителя (победителей) редукциона (лота) является обязательным.

2. В случае уклонения победителя редукциона от заключения договора заказчик имеет право заключить договор с участником, предложившим такую же, как и победитель редукциона (лота), цену договора (лота) или предложение о цене договора (лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (лота), следующие после условий, предложенных победителем такого редукциона (лота).

3. Договор может быть заключен не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов редукциона и не позднее, чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения такого протокола, за исключением случаев указанных в п.6 ст. 29 Положения.

### **Статья 33. Признание редукциона несостоявшимся**

1. Процедура редукциона признается несостоявшейся в следующих случаях:

- а. если к моменту окончания сроков подачи заявок не было подано ни одной заявки;
- б. если по результатам стадии рассмотрения заявок все заявки были отклонены;
- в. если по результатам стадии подачи ценовых предложений не подано ни одного ценового предложения;
- г. если при проведении редукциона цена договора (лота) снижена до нуля;
- д. если подана одна заявка и/или одна заявка признана соответствующей требованиям документации.

2. Если документацией об редукционе предусмотрено два и более лота, редукцион признается несостоявшимся только по тем лотам, в отношении которых наступили случаи, указанные в части 1 настоящей статьи.

3. В случае признания процедуры редукциона несостоявшейся заказчик принимает одно из следующих решений:

- а. об использовании иного способа закупки;
- б. о проведении нового редукциона;
- в. о заключении договора с единственным поставщиком, с опубликованием извещения и документации о проведении закупки у единственного поставщика;
- г. об отказе от закупки;
- д. о заключении договора с единственным участником, если заявка признана соответствующей требованиям документации и извещения, без проведения дополнительных процедур.

4. В случае принятия решения о проведении повторного редукциона, заказчик вправе изменить документацию об редукционе.

5. В случае, если не было подано ни одной заявки на участие в редукционе и/или редукцион признан несостоявшимся, то договор с единственным поставщиком может быть заключен на следующий день после опубликования протокола рассмотрения заявок, извещения и протокола о закупке у единственного поставщика.

## Глава 7. Закупки у единственного поставщика

### Статья 34. Порядок проведения закупки у единственного поставщика

1. Под закупкой у единственного поставщика понимается неконкурентный способ закупки, в результате которого заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур выбора.
2. Заказчик принимает решение о закупке у единственного поставщика в случаях, перечисленных в статье 35 настоящего Положения.
3. Договор заключается путем направления оферты конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятием акцепта по оферте конкретного поставщика (подрядчика исполнителя).
4. В случае размещения закупки у единственного поставщика по результатам несостоявшихся конкурентных процедур, договор может быть заключен на следующий день после опубликования извещения и протокола закупки у единственного поставщика. Поставщик может предложить свой проект договора, а Заказчик имеет право принять и заключить предложенный договор. У заказчика есть право изменять любые условия договора.

### Статья 35. Случаи закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

1. Закупка у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться в следующих случаях:
  - 1) при необходимости закупки товаров, работ и услуг, на сумму не превышающую 10 000 000 (десять миллионов) рублей, с НДС включительно.  
Для закупки по данному основанию инициатор закупки должен провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее, чем 2-х (двух) поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
  - 2) процедура конкурентной закупки была признана несостоявшейся;
  - 3) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;
  - 4) вследствие чрезвычайного события и (или) непреодолимой силы возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения, при этом создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды, и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно.
  - 5) 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 sublicензии;
  - 6) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика;
  - 7) при заключении договоров с субъектами естественных монополий в качестве потребителя товаров (работ, услуг) таких субъектов, занимающих монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
  - 8) 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;
  - 9) 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;

- 10) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;
- 11) при заключении договора аренды недвижимого имущества;
- 12) при осуществлении закупки услуг по содержанию и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование заказчику;
- 13) закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- 14) закупки товаров, работ и услуг у производителя продукции.
- 15) закупки вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах) могут осуществляться, если у заказчика в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры, т.ч. закупка сжиженного газа, горюче-смазочных материалов;
- 16) при осуществлении закупки транспортно-экспедиционных услуг;
- 17) услуг связи (внутризонавая, междугородная, международная, интернет, сотовая связь);
- 18) закупка товаров, работ, услуг для осуществления предпринимательской деятельности;
- 19) возникла потребность в финансовых, банковских услугах, в том числе в получении банковских гарантий, кредитов, аккредитивов и иных банковских продуктов, услугах инкассации, услугах эквайринга;
- 20) заключается договор по охране и техническому обслуживанию систем охранно-пожарной сигнализации помещений либо возникла потребность в закупке услуг по охране объектов;
- 21) осуществляется внедрение, доработка, сопровождение программных продуктов;
- 22) выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, электромонтажных работ;
- 23) возникла потребность в закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров (работ, услуг);
- 24) закупка товаров, работ, услуг, включенных в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 г. № 616, осуществляется на сумму, не превышающую 100 000 (ста тысяч) рублей, путем заключения прямого договора с единственным поставщиком без использования электронных форм закупок.

2. Закупка у единственного поставщика не может быть осуществлена с поставщиком, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.

3. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг за наличный расчет на сумму, не превышающую установленного Банком России предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами по одной сделке, решения Комиссии не требуется.

## **Глава 8. Порядок заключения и исполнения договора. Контроль процедур закупки и обжалование.**

### **Статья 36. Общие положения по заключению договора**

1. Договор заключается заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

2. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. Порядок заключения договора может устанавливаться в документации закупки, при конкуренции норм Положения о закупке и

документации закупки, регулирующих порядок заключения договора, применяются нормы настоящего Положения.

3. Не допускается отклонение от существенных условий, зафиксированных в проекте договора, если данный проект входил в состав документации процедуры закупки, если иное не предусмотрено документацией закупки.

4. Перед подписанием договора между заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

5. 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:

- а. о месте, дате и времени его составления;
- б. о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- в. о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

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

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение пяти 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. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается в ЕИС.

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.

6. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено заказчиком в документации закупки.

7. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

8. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ, если иное не предусмотрено документацией закупки.

9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность члена совета директоров (наблюдательного совета) общества, единоличного исполнительного органа, члена коллегиального исполнительного органа общества или лица, являющегося контролирующим лицом общества, либо лица, имеющего право давать обществу обязательные для него указания, и признанная в соответствии с действующим законодательством сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, а также крупная сделка - подлежит одобрению. Порядок одобрения и условия совершения таких

сделок, устанавливается действующим законодательством.

10. Порядок заключения договора в электронной форме:

- договор в электронной форме заключается, если процедура закупки была проведена в электронной форме на ЭТП;
  - при заключении договора по результатам торговых процедур, проект договора заполняется заказчиком после опубликования протокола подведения итогов закупки в течение 10 календарных дней и направляется в электронной форме на ЭТП для подписания договора победителем в течение 10 календарных дней с момента направления проекта договора заказчиком, с использованием электронной цифровой подписи;
  - при заключении договора по конкурентной (неконкурентной) процедуре, проект договора заполняется заказчиком после опубликования протокола заседания комиссии по закупке по рассмотрению закупки у единственного поставщика, направляется в электронной форме на ЭТП для подписания договора второй стороной, с помощью электронной цифровой подписи;
  - заказчик подписывает договор после подписания его победителем или второй стороной.
- Заказчик оставляет за собой право выбора способа заключения договора.

### **Статья 37. Отказ от заключения договора**

1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения закупки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, документацией закупки и законодательством Российской Федерации.
2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также при изменении потребностей заказчика.
3. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:
  - а. проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
  - б. приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
  - в. наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и (или) Законом о контрактной системе;
  - г. непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
  - д. наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
  - е. несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
  - ж. несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации закупки;
  - з. непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.
4. Не позднее трех рабочих дней, следующего после дня установления фактов, которые указаны в пункте 3 настоящей статьи, заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:
  - а. о месте, дате и времени его составления;
  - б. о лице, с которым заказчик отказывается заключить договор;
  - в. о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол

размещается в ЕИС в течение трех дней после дня его подписания.

### **Статья 38. Изменение условий договора**

1. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией закупки.
2. Цена договора может изменяться только в следующих случаях:
  - А) если поставщик частично выполнил условия договора и заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги;
  - Б) при изменении цен и потребности в поставляемом товаре, выполняемых работах и оказываемых услугах;
  - В) в силу непредвиденных обстоятельств (существенного изменения курса валют, повышения цен производителями, галопирующей инфляцией и т.д.);
  - Г) по обоюдному согласию сторон.
3. При заключении договора заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). При этом, цена единицы товара не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе предложений или предложенной участником (победителем) аукциона, редукциона, запроса котировок с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.
4. В ходе исполнения договора, по соглашению сторон возможно изменение объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг и/или сроков исполнения договора. Заказчик не позднее 10 календарных дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях договора. При окончании срока действия договора, по соглашению сторон договор может быть продлен.
5. При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.
6. Если договор расторгается, заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, а также при уклонении победителя закупки от заключения договора.

Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом, цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

### **Статья 39. Контроль процедур закупок. Обжалование**

1. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.
2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц заказчика, ответственных за организацию проведения закупок, Председателя и членов Комиссии.
3. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган, в суд, в порядке, установленном законодательством, действия (бездействие) заказчика, комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

## **Статья 40. Закупки в электронной форме, электронный документооборот**

1. Любые способы закупки (полностью или на отдельных стадиях) могут проводиться в электронной форме.

2. Закупка в электронной форме - закупка товаров, работ, услуг в следующих случаях:

а) извещение и документация закупки размещены на ЭТП, прием заявок, ценовые и иные предложения участники указывают на ЭТП во время подачи заявки;

б) извещение и документация закупки размещены на ЭТП, подача/прием заявок проводится на ЭТП и ценовые предложения участники делают в онлайн режиме на ЭТП, после рассмотрения первых частей заявок.

в) проведение закупки у единственного поставщика в электронной форме через электронную торговую площадку.

В случае противоречия Положения и Регламента ЭТП, проведение закупки осуществляется в соответствии с Регламентом ЭТП в соответствующей части.

3. При закупках на ЭТП допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок.

4. Общий порядок проведения закупки в электронной форме:

4.1. для обеспечения доступа к участию в закупке в электронной форме оператор ЭТП осуществляет аккредитацию участников процедуры закупки. К участию в закупке в электронной форме допускаются только аккредитованные участники на ЭТП;

4.2. оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения закупки в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения закупки в электронной форме, равный доступ участников к участию в такой закупке;

4.3. ЭТП обеспечивает невозможность доступа к документам заявок до наступления срока вскрытия конвертов (открытия доступа заявкам), а также предоставляет возможность отзыва и подачи новой заявки до наступления этого срока;

4.4. в рамках закупок допускается обмен электронными документами, предусмотренными настоящим Положением и документацией закупки, между лицами, на которых распространяется действие настоящего Положения, в том числе подача заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений. При этом указанные заявки, окончательные предложения и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и поданы оператору ЭТП. Документацией закупки может быть предусмотрено предоставление заказчику в бумажном виде отдельных документов, которые не могут быть предоставлены в электронной форме;

4.5. ключи усиленной квалифицированной электронной подписи, а также сертификаты ключей проверки электронных подписей, предназначенные для использования в целях настоящего Положения, должны быть созданы и выданы удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», или в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, удостоверяющими центрами, созданными в соответствии с нормами права иностранного государства;

4.6. по истечении срока подачи заявок на участие в закупке в электронной форме либо в день и время, указанные в документации закупки, ЭТП открывает доступ заказчику к заявкам на участие в закупке в электронной форме, размещенной участником процедуры закупки на ЭТП;

4.7. сведения о ходе и результатах рассмотрения заявок участников процедуры закупки и протоколы заседаний Комиссии размещаются на сайте ЭТП уполномоченными лицами заказчика.

5. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов либо размещаемые в ЕИС или ЭТП в форме электронных документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника процедуры закупки или заказчика.

6. Наличие усиленной квалифицированной электронной подписи лиц, участников процедуры закупки, и автоматическое направление электронных документов ЭТП с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени участника закупки, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

7. Оператор ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность данных об участниках процедуры

закупки, подавших заявки на участие в закупке в электронной форме, и конфиденциальность сведений, содержащихся в Заявке, до даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в закупке в электронной форме, а также конфиденциальность данных об участниках закупки в электронной форме в период его проведения.

8. Информация в электронной форме, подписанная на ЭТП усиленной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

#### **Статья 41. Обоснование начальной (максимальной) цены договора**

1. Определение начальной (максимальной) цены договора по результатам конкурентных закупок, установленных настоящим Положением допускается из любых общедоступных источников информации:

а) сети интернет, сайтов ЭТП;

б) ранее заключенных договоров Заказчиком или аналогичных договоров (контрактов), заключенных другими организациями, размещенных на сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) или других источниках;

в) коммерческих предложений от поставщиков.

2. Начальную (максимальную) цену договора допускается обосновывать по 2 (двум) источникам информации, при этом к расчетам начальной (максимальной) цены прикладываются скриншоты, распечатанные из сети интернет.

3. Начальная (максимальная) цена договора рассчитывается исходя из минимальной цены предложения.

4. Обоснование начальной (максимальной) цены договора с единственным поставщиком не требуется.

#### **Статья 42. Ведение реестра договоров**

1. Ведение реестра договоров в ЕИС [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ и Постановлением Правительства РФ №1132 от 31.10.2014 года возлагается на должностных лиц заказчика, ответственных за организацию проведения закупок.

2. Должностное лицо обязано размещать информацию о заключенных договорах в трехдневный срок, сведения об исполнении/изменении или расторжении договоров в десятидневный срок.

3. При заключении, изменении или расторжении договора датой заключения, изменения или расторжения считается дата когда поставлена последняя подпись на договоре, независимо от даты регистрации договора.

4. Размещение сведений об исполнении договора (полном или частичном) публикуется в течении 10 (десяти) дней, подтверждением исполнения договора является фактический произведенная оплата за товар, работу, услугу согласно договора.

5. В случае когда по договору вносится предоплата или аванс, датой исполнения договора будет являться дата подписания счет-фактуры, товарной накладной, товарно-транспортной накладной за поставленный товар, акта выполненных работ и услуг специалистами Заказчика.

#### **Статья 43. Особенности проведения закупок, участниками которых являются субъекты малого и среднего предпринимательства**

Данная статьи применяется, только если Заказчик будет подпадать под действие Постановления Правительства РФ №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1. Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случаях, установленных

Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

2. Для целей применения настоящего раздела Заказчик утверждает на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, включающий в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и подклассов, групп и подгрупп, видов продукции (услуг, работ)).

Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также на сайте Заказчика.

Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Акционерным обществом «Особая экономическая зона «Байкальская гавань» у субъектов малого и среднего предпринимательства, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Генерального директора.

3. Заказчик обязан осуществить закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает двести миллионов рублей, и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, указанный в пункте 2 настоящей статьи Положения.

4. Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает двести миллионов рублей, но не превышает четыреста миллионов рублей, и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, указанный в пункте 2 настоящей статьи Положения.

5. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 3 или пунктом 4 настоящей статьи Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

6. Субъекты малого и среднего предпринимательства обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащих информацию об участнике закупки, или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Декларация), по форме согласно приложению к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

7. При осуществлении закупки, участниками которой могут быть любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчик вправе установить требование к субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся участниками такой закупки, о включении Декларации или форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащих информацию об участнике закупки, в состав заявки на участие в закупке.

8. В случае установления в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 3 или пунктом 4 настоящей статьи Положения, требования к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом Заказчик предоставляет участникам закупки право выбора способа обеспечения заявки между банковской гарантией, денежным обеспечением (путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке), иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

9. Денежные средства, внесенные участником в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 3 или пунктом 4 настоящей статьи Положения, на счет, указанный в документации о закупке, возвращаются:

всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер (победитель закупки), в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер (победитель закупки), в течение 7 (семи) рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

10. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 3 или пунктом 4 настоящей статьи Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

- не может превышать 5% процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

- устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

11. В случае установления в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 3 или пунктом 4 настоящей статьи Положения, требования к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

12. Срок заключения договора с участником закупки по итогам проведения закупки, осуществленной в соответствии с пунктом 3 или пунктом 4 настоящей статьи Положения, должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней от даты подведения итогов такой закупки, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика (Организатора) при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

13. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 3 или пунктом 4 настоящей статьи Положения максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять

не более 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

14. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 3 или пунктом 4 настоящей статьи Положения Заказчик вправе по истечении срока приема заявок отменить ограничение относительно участия только субъектов малого и среднего предпринимательства и осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом, в случаях, если:

субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям документации о закупке;

заказчик в порядке, установленном настоящим Положением, принял решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

15. Если договор по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с пунктом 3 или пунктом 4 настоящей статьи Положения, не заключен, Заказчик вправе отменить решение о подведении итогов закупки, принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом.

16. В случае, если по результатам проведения оценки соответствия проектов планов закупки товаров, работ, услуг, проектов планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, проектов изменений, вносимых в такие планы, требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 29.10.2015 г. № 1169 «О порядке проведения мониторинга соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесенных в такие планы, оценки соответствия проектов таких планов, проектов изменений, вносимых в такие планы, требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, порядке и сроках приостановки реализации указанных планов по результатам таких оценок и мониторинга», Заказчику выдано уведомление о несоответствии проекта плана закупки, проекта изменений требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке (далее – уведомление о несоответствии) – Заказчик обязан устранить указанные в уведомлении несоответствия и повторно разместить в ЕИС или на официальном сайте проект плана, проект изменений в срок не более 10 рабочих дней со дня размещения уведомления о несоответствии в ЕИС или на официальном сайте.

17. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к участникам о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

18. В случае установления в документации о закупке требования, указанного в п.17 настоящей статьи Положения, участник закупки в состав заявки на участие в закупке включает декларацию, подготовленную по форме согласно п. 6 настоящей статьи Положения, или сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательств в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

19. В случае установления в документации о закупке требования, указанного в п.17 настоящей статьи Положения, в документации о закупке должно быть включено обязательное условие о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору

(отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субъектом малого и среднего предпринимательства в целях исполнения договора, заключенного поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с заказчиком, который должен составлять не более 30 календарных дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

20. Отчетность Заказчика об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

21. Порядок участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг определен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц". В случае внесения изменений в данное Постановление необходимо руководствоваться нормами Постановления с учетом внесенных изменений.