

Приложение №1 к приказу  
Фонда развития Ханты-Мансийского  
автономного округа - Югры  
от 20.12.2013 г. № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ  
ФОНДА РАЗВИТИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

г. Ханты-Мансийск  
2013

## 1. Общие положения.

### 1.1. Термины и определения.

**Заказчик** – Фонд развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (далее – Фонд) – некоммерческая организация в форме фонда, учредителем которого является Ханты-Мансийский автономный округ-Югра в лице Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

Заказчик вправе привлечь на основе договора юридическое лицо, индивидуального предпринимателя для осуществления функций по закупке товаров, работ, услуг в соответствии с полномочиями, переданными ему Заказчиком.

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**Аффилированные лица** - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, включая дочерние и зависимые организации Фонда;

**Участник процедуры закупки (поставщик, исполнитель, заказчик)** - юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

**Комиссия по закупкам** - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора.

**Продукция** - товары, работы, услуги (в том числе аренда).

**Закупочная (конкурсная, аукционная) документация** - комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**Закупка (процедура закупки)** - процесс определения поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Способ закупки** - процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

**Аукцион** – способ закупки, при котором победителем признается участник процедуры закупки, предложивший более низкую цену.

**Аукцион в электронной форме (электронный аукцион)** - аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте электронной торговой площадки извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки

предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

**Дочернее и зависимое организация** – Общество, в котором Фонд в силу преобладающего участия в его уставном капитале, либо в соответствии с заключённым договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким Обществом;

**Конкурс** – способ закупки, при котором Комиссия по закупкам на основании критериев и порядка оценки, установленных в Закупочной документации, определяет в качестве победителя участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора.

Конкурс может проводиться как в открытой форме, так и в закрытой, с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

Конкурс может проводиться в электронной форме в соответствии с правилами и использованием функционала электронной торговой площадки.

**Запрос ценовых котировок** – способ закупки, при котором Комиссия по закупкам определяет в качестве победителя, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора. Запрос ценовых котировок может проводиться как в открытой, так и в закрытой форме.

**Запрос предложений** – способ закупки, при котором по итогам проведения исследования рыночных предложений (рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений) Комиссия по закупкам определяет участника, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Сбор коммерческих предложений может проводиться как в открытой, так и в закрытой форме, с проведением или без проведения квалификационного отбора.

**Закупка у единственного поставщика** - способ закупки, осуществляемый в случаях, предусмотренных настоящим Положением, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику.

**Открытая процедура закупки** – форма способа закупки, в которой может принять участие любой поставщик.

**Закрытая процедура закупки** - форма способа закупки, в которой могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.

**Процедура закупки в электронной форме** - процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

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

**Многоэтапная процедура закупки** - процедура закупки, имеющая стадию предварительного квалификационного отбора и/или переторжку.

**Предварительный квалификационный отбор** – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором процедуры закупки.

Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае Закупочная документация предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года).

**Переторжка** - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками закупки. Переторжка возможна при проведении конкурса и сбора коммерческих предложений. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в Закупочной документации .

**Победитель процедуры закупки** - поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Закупочной документации.

**Электронный документ** - электронное сообщение, подписанное электронной подписью, созданное и оформленное в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятых в соответствии с ним иных нормативно-правовых актов Правительства Российской Федерации.

**Сайт Заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о хозяйственной деятельности Заказчика, а так же размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и иной информации.

**Реестр недобросовестных поставщиков** – публичный реестр, формируемый на Официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) уполномоченным органом из участников проводимых процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

## **1.2. Предмет и цели регулирования.**

1.2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- 1) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- 2) создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика качественной продукцией на выгодных условиях;
- 3) обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- 4) реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 5) развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- 6) обеспечения информационной открытости закупок;
- 7) предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;

1.2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 5) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 6) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 7) осуществлением отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 8) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 9) закупками, стоимость которых не превышает 100.000 (Сто тысяч) рублей за одну сделку.

### **1.3. Правовые основы осуществления закупок.**

1.3.1. При осуществлении закупок Заказчик, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3.2. Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные положения, связанные с обеспечением закупки положения.

1.3.3. Требования настоящего Положения не являются исчерпывающими, и при проведении процедур закупок Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования, соответствующие действующему законодательству.

1.3.4. В соответствии с Уставом Фонда настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом Генерального директора Фонда.

## 2. Информационное обеспечение закупок.

2.1. На сайте подлежит размещению следующая информация:

- 1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- 2) закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- 3) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- 4) разъяснения закупочной документации;
- 5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- 6) иная информация.

2.2. Информация о закупке может размещаться на сайте Заказчика и на сайте электронной торговой площадки. В случае размещения информации на сайте электронной торговой площадки для проведения процедуры закупки по правилам электронной торговой площадки подлежит размещению на сайте Заказчика следующая информация:

- 1) информация о закупке продукции на электронной торговой площадке;
- 2) информация о завершении процедуры закупки на электронной торговой площадке.

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

2.4. В извещении о закупке указываются:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 2) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок, место и порядок предоставления закупочной документации;
- 6) начальная (максимальная) цена договора;
- 7) место, дата и время проведения процедуры закупки;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки.

2.5. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

2.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения не позднее чем через три дня со дня их подписания.

2.7. Не подлежат размещению на сайте:

1) информация и сведения о закупках, составляющие государственную, коммерческую тайну;

2) сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на сайте Заказчика по решению Правительства Российской Федерации или Правительства Ханты-Мансийского округа - Югры.

2.8. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

2.9. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на сайте должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика в области защиты конфиденциальной информации тайны и иных сведений ограниченного доступа.

### **3. Комиссия по закупкам.**

3.1. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее также - Комиссия).

3.2. Председатель, секретарь и персональный состав утверждаются Генеральным директором Фонда.

3.3. Состав Комиссии по закупкам назначается из числа сотрудников Фонда и состоит из не менее трех человек с правом голоса.

3.4. К работе Комиссии могут быть привлечены дополнительные члены:

1) без права голоса – эксперты, по приглашению председателя Комиссии по закупкам для высказывания квалифицированного мнения и предоставления дополнительных документов по запросу членов Комиссии по закупкам;

2) с правом голоса – должностные лица, официально замещающие членов Комиссии по закупкам в случае их отсутствия, или конфликта интересов.

3.5. В состав Комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки) либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

3.6. Комиссия по закупкам принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- 1) об утверждении закупочной документации и проекта договора;
- 2) о проведении процедуры в открытом или закрытом порядке;
- 3) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;

- 4) о выборе победителя процедуры закупки;
- 5) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 6) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки.

3.7. Председатель Комиссии по закупкам:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии по закупкам;
- 2) проводит заседание Комиссии по закупкам;
- 3) участвует в голосовании;
- 4) оглашает принятое решение;
- 5) подписывает протокол заседания Комиссии по закупкам;

3.8. В отсутствие председателя Комиссии по закупкам его обязанности исполняет один из членов Комиссии по закупкам по назначению Генерального директора Заказчика.

3.9. Члены Комиссии по закупкам:

- 1) участвуют в обсуждении данных об участниках отбора;
- 2) участвуют в голосовании по вопросам деятельности Комиссии по закупкам и обязаны выразить своё решение по рассматриваемому вопросу определённо;

- 3) могут уточнять заявки на участие в конкурсах путем затребования отсутствующих, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов;

- 4) при наличии сомнений в достоверности копии документа вправе запрашивать для обозрения оригинал документа либо нотариально заверенную копию, предоставленного в копии документа;

- 5) направляют участникам конкурса запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении организатору конкурса исправленных документов;

- 6) рассматривают заявки участников процедуры закупки;

- 7) в случае признания одного участника конкурса (в том числе подавшего единственную заявку) и его заявки соответствующими условиям конкурса, вправе рекомендовать заказчику заключить договор с единственным участником конкурса либо рекомендовать заказчику не заключать договор с таким участником. В рекомендацию о заключении договора также могут быть включены рекомендации заказчику о проведении преддоговорных переговоров в соответствии с п.18.5. настоящего Положения;

- 8) в случае несогласия с решением большинства членов комиссии отражают в протоколе заседания Комиссии по закупкам свою особую позицию с пояснениями;

- 9) подписывают протокол заседания Комиссии по закупкам.

3.10. Секретарь Комиссии по закупкам не является членом комиссии, указанным в п.3.3. настоящего Положения. Секретарь комиссии по закупкам:

- 1) ведет график заседаний Комиссии по закупкам;
- 2) формирует повестку заседания Комиссии по закупкам;
- 3) организует присутствие членов Комиссии по закупкам на заседании;

- 4) тиражирует документы отбора для заседания и контролирует присутствие на заседании членов Комиссии по закупкам и экспертов;
- 5) ведет протокол заседания Комиссии по закупкам, обеспечивает регистрацию и хранение документации;
- б) подписывает протокол заседания Комиссии по закупкам.

В отсутствие секретаря Комиссии по закупкам его обязанности исполняет сотрудник, ответственный за планируемый к заключению договор.

3.11. Заседания Комиссии по закупкам организовываются по необходимости в целях своевременного проведения закупочных процедур.

3.12. Секретарь Комиссии по закупкам составляет план-график заседаний комиссии Заказчика и представляет его на утверждение председателю Комиссии по закупкам.

3.13. Не менее чем за 2 рабочих дня до заседания секретарь Комиссии по закупкам отправляет членам Комиссии по закупкам приглашение на собрание в формате электронного письма.

3.14. Заседание Комиссии считается состоявшимся, если на нем присутствовали не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

3.15. На заседании Комиссии вправе присутствовать приглашенные эксперты.

Решение комиссии по закупкам принимаются большинством от установленного количества членов комиссии с правом голоса. В случае равенства голосов голос Председателя комиссии является решающим.

#### **4. Начальная цена заключаемого договора.**

4.1. Начальная (максимальная) цена договора и цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются заказчиком посредством применения одного из методов или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод;
- б) иные методы.

4.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

4.3. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4.4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4.5. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в единой информационной системе.

4.6. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) применяется для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.7. Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

4.8. Тарифный метод применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются в соответствии с установленным тарифом (ценой) на товары, работы, услуги.

4.9. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

4.10. Затратный метод применяется в случае невозможности применения методов, предусмотренных п.п.1-4 п.4.1. настоящего Положения, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности

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

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

4.12. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в п.п.1-5 п.4.1. настоящего Положения, заказчик вправе применить иные методы.

## **5. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки.**

5.1. Участвовать в закупке могут любые юридические и физические лица, независимо от формы собственности, удовлетворяющие требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) обладать правоспособностью на заключение договора;
- 2) обладать необходимыми и выданными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:
  - а) сертификатами на товары, являющимися предметом заключаемого договора;
  - б) лицензиями при выполнении деятельности, подлежащей лицензированию;
  - в) свидетельствами, выданными соответствующими компетентными саморегулируемыми организациями, и подтверждающие право участника выполнять соответствующие виды работ.
- 3) не находиться в процессе ликвидации – для юридического лица и отсутствует решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 4) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- 5) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

б) не иметь просроченной задолженности перед кредиторами (банками), размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

5.2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

5.3. Участник процедур закупки должен иметь положительную деловую репутацию. При этом в отношении участника и его руководителей не должны иметь место факты возбуждения уголовных, в том числе за преступления в сфере экономики и преступления против государственной власти, а также административных дел в связи с несоблюдением антимонопольного законодательства Российской Федерации.

5.4. В документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации.

5.5. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

5.6. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки свидетельства, выданного соответствующей компетентной саморегулируемой организацией, подтверждающего право участника выполнять соответствующие виды работ.

5.7. Требования к участникам закупок, предусмотренные п.5.1.-5.3. настоящего Положения, могут быть также установлены заказчиком, в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, сопоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему

объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

5.8. Ответственность за соответствие всех привлекаемых сопоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в настоящем разделе, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

5.9. Запрещается недобросовестная конкуренция участников отбора – любые направленные на приобретение преимущества предпринимательской деятельности действия участников, которые противоречат положениям действующего законодательства, обычаям делового оборота, требованиям добропорядочности, разумности, справедливости, либо могут причинить убытки Заказчику и/или другим участникам отбора, либо нанести ущерб их деловой репутации.

5.10. Комиссия по закупкам Заказчика на любом этапе принимает решение об отстранении от дальнейшего участия в отборе участника, если последний:

- 1) оформил заявку с нарушением требований закупочной документации;
- 2) предоставил недостоверные сведения;
- 3) не выполнил договорные обязательства по договорам, ранее заключенным с Заказчиком, его дочерними и зависимыми обществами;
- 4) занесен в реестр недобросовестных поставщиков;
- 5) не соответствует иным требованиям, предъявляемым к участникам закупки и обозначенным в настоящем Положении.

В случае принятия такого решения, участнику отбора направляется письмо за подписью председателя Комиссия по закупкам Заказчика с изложением оснований отстранения.

5.11. Информация, предоставленная участником отбора в ходе проведения отбора, не подлежит разглашению другим участникам отбора.

## **6. Закупочная документация.**

6.1. Закупочная документация утверждается Комиссией по закупкам и включает в себя:

1) требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Заказчика);

2) требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;

3) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;

4) форма, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;

- 5) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, в том числе инструкцию по ее заполнению;
- 6) порядок, место, даты и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- 7) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), их количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 8) сведения о начальной (максимальной) цене договора или цены единицы продукции;
- 9) порядок формирования цены, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;
- 10) в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки - вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 11) в случае наличия условия об обеспечении исполнения договора – вид обеспечения, размер, срок, порядок его внесения;
- 12) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 12) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 13) дату и время проведения закупочной процедуры;
- 14) критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
- 16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- 17) квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);
- 18) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедур закупок разъяснений положений закупочной документации;
- 19) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 20) возможность при исполнении договора привлечения соисполнителей (субподрядчиком), а также требования (при необходимости) , предъявляемые к таким соисполнителям (субподрядчикам);
- 21) иные условия проведения процедуры закупки.

6.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

## **7. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки.**

7.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в процедуре закупки, комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в Закупочной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки могут быть, в том числе:

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

## **8. Способы закупок и условия их применения.**

8.1. Выбор участника закупки осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Конкурс, в том числе в электронной форме;
- 2) аукцион, в том числе в электронной форме;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос котировок;
- 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- б) иные способы размещения закупки, предусмотренные регламентом электронной торговой площадки, в случае размещения закупки на соответствующей электронной площадке.

8.2. Закупки могут также осуществляться на электронных торговых площадках по правилам указанных площадок.

8.3. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью аукциона, в том числе в электронной форме осуществляется в случае, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия

конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки несколькими производителями) реализация которой осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по ее цене.

8.4. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью **Запроса котировок** может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам заказчика, а начальная (максимальная) цена договора не превышает одного миллиона рублей.

8.5. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью **Запроса предложений** может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку: консультационных, информационных, юридических, аудиторских услуг, маркетинговых исследований, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов в интересах заказчика, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном заказчика, а также оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции, а также в специальных случаях поставки продукции, предусмотренных настоящим Положением.

Выбор поставщика (подрядчика исполнителя) с помощью **запроса предложений** может применяться в том случае, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает пятнадцати миллионов рублей.

8.6. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований раздела 14 настоящего Положения.

8.7. Конкурс, Аукцион, Запрос предложений могут проводиться в несколько этапов (с Предварительным квалификационным отбором).

Многоэтапная процедура проводится при размещении заказа на технологически сложную продукцию, а так же в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

8.8. Конкурс, Аукцион, в том числе в электронной форме, Запрос котировок, Запрос предложений могут быть закрытыми.

8.9. Конкурс, Запрос предложений может проводиться с переторжкой по решению Комиссии по закупкам Заказчика.

8.10. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, необходимой для

обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта в завершающий год строительства (реконструкции, модернизации) и ввода в эксплуатацию объекта (включая предпусковые наладочные работы), может осуществлять выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) такой продукции, используя любые процедуры закупок (в том числе закупку у единственного поставщика), предусмотренные настоящим разделом Положения, без учета ценовых ограничений, установленных настоящим разделом Положения.

Решение о проведении процедуры закупки продукции, необходимой для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта, предусмотренные настоящим разделом Положения принимает непосредственно директор Фонда или уполномоченное им лицо.

8.11. В том случае если Заказчик планирует заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки на условиях, предложенных победителем процедуры закупки, включает сведения об этом в документацию процедуры закупки.

8.12. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо:

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

2) по решению Генерального директора Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки,

8.13. В любом случае Заказчик, не вправе указывать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

## **9. Конкурс на право заключить договор.**

### **9.1. Подготовка к конкурсу на право заключить договор.**

9.1.1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой Комиссия по закупкам определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг.

9.1.2. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с проведением или без проведения квалификационного отбора, с проведением переторжки или без переторжки. Конкурс может проводиться в электронной форме в соответствии с правилами и использованием функционала электронной торговой площадки.

Вид конкурса, правила его проведения определяются в конкурсной документации.

9.1.3. Заказчик, вправе осуществлять размещение заказа путем проведения конкурса на право заключения договора поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе, на официальных электронных торговых площадках. В этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок.

9.1.4. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

9.1.5. В конкурсной документации кроме сведений, указанных в разделе 6 настоящего Положения должны быть указаны:

- 1) требования к участникам конкурса;
- 2) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость, в соответствии с п.7.1. настоящего Положения, а также порядок определения победителя.

9.1.6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет не менее тридцати дней с даты размещения извещения о проведении конкурса на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

9.1.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию, в том числе о продлении срока приема заявок, не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об изменении условий конкурса размещается на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее пятнадцати дней.

9.1.8. Заказчик вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за три дня до даты рассмотрения поступивших заявок. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

## **9.2. Подача заявки для участия в конкурсе.**

9.2.1. Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации.

9.2.2. Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в открытом конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

Участник конкурса подает в электронной форме заявку на участие в открытом конкурсе на сайт электронной торговой площадки в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки.

Форма заявки на участие в конкурсе устанавливается в конкурсной документации.

9.2.3. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать всю указанную заказчиком в конкурсной документации информацию, а именно:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки - для юридических лиц), которая получена не ранее чем за два месяца до даты размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса;

3) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которая получена не ранее чем за два месяца до даты размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если

указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

6) копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридического лица);

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника открытого конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом контракта, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;

8) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса и (или) предлагаемых им товара, работы или услуги условиям, запретам и ограничениям в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены заказчиком в конкурсной документации в соответствии, или заверенные копии таких документов;

9) предложение участника открытого конкурса в отношении объекта закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара или производителе товара;

10) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

11) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения либо включенная в реестр банковских гарантий банковская гарантия).

9.2.4. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в открытом конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника открытого конкурса (для юридического лица) и подписаны участником открытого конкурса или лицом, уполномоченным участником открытого конкурса. Соблюдение участником открытого конкурса указанных

требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и тома заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от имени участника открытого конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению такой заявки. При этом ненадлежащее исполнение участником открытого конкурса требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

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

9.2.6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

9.2.7. Участник конкурса вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

### **9.3. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

9.3.1. Комиссия по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

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

9.3.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется комиссией по закупкам, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в электронном виде документам не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола,

размещается на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

#### **9.4. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе.**

9.4.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти рабочих дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, но не более чем на пять рабочих дней. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок заказчик направляет соответствующее уведомление всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе, а также размещает указанное уведомление в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

9.4.2. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует извещению об осуществлении закупки (приглашению принять участие в закрытом конкурсе) и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

9.4.3. Комиссия по закупкам отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

9.4.4. По результатам рассмотрения заявок участников конкурса комиссией по закупкам составляется протокол. Протокол рассмотрения заявок содержит информацию о признании заявки участника конкурса надлежащей, то есть допущенной до дальнейшего участия в отборе, либо о признании заявки участника конкурса отстраненной от дальнейшего участия в отборе. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после рассмотрения заявок и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

Допускается в протоколах, размещаемых на сайте ЭТП, не указывать сведения о составе комиссии по закупкам и данных о персональном голосовании членов комиссии по закупкам.

9.4.5. По решению комиссии по закупкам рассмотрение и оценка заявок участников процедуры закупки могут быть объединены с оформлением единого протокола.

9.4.6. Комиссия по закупкам осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

9.4.7. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам присваивает каждой заявке на участие в конкурсе

порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

9.4.8. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

9.4.9. Результаты оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Федерального закона и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- 4) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 5) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 6) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после оценки заявок и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения с учетом п.9.4.4. настоящего Положения.

9.4.10. Заказчик предлагает победителю конкурса заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, в заявке участника конкурса, по цене, предложенной победителем, и направляет победителю конкурса проект договора.

9.4.11. В случае, если победитель конкурса в течение пяти рабочих дней с момента получения от Заказчика проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

9.4.12. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и

сопоставлении заявок участников.

9.4.13. Возврат обеспечения заявки на участие в конкурсе (при установлении обеспечения в конкурсной документации) осуществляется в сроки, предусмотренные конкурсной документацией.

## **10. Аукцион на право заключения договора.**

### **10.1. Подготовка к проведению аукциона.**

10.1.1. Извещение о проведении аукциона размещается на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения не менее чем за тридцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

10.1.2. В извещении о проведении аукциона указываются сведения, предусмотренные в п.2.4. настоящего Положения, а также:

- 1) тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- 2) дату и время начала проведения аукциона;
- 3) дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- 4) вариант продления аукциона, значение варианта продления аукциона;
- 5) величину понижения начальной цены ("шаг аукциона");
- 6) ограничение времени действия шага;
- 7) описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- 8) количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- 9) начальная цена закупки.

10.1.3. Заказчик в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

10.1.4. Заказчик размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию, на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

10.1.5. Заказчик вправе изменить извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений на сайте Заказчика до даты окончания подачи заявок осталось не менее семи дней.

10.1.6. Заказчик вправе отменить аукцион не позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок.

Об изменении или отмене аукциона Заказчик извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте.

### **10.2. Подача заявки для участия в аукционе.**

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

10.2.2. Заявки на участие в открытом аукционе предоставляются в

письменном виде по форме и в порядке, которые указаны в аукционной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого аукциона. Заявка на открытый аукцион должна содержать информацию, указанную в п.п.1-8,10 и 11 п.9.2.3. настоящего Положения. В заявке также указываются сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристик товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром.

10.2.3. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

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

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

10.2.6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в документации об аукционе, регистрируется заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, заказчик выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

10.2.7. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупок, подавшим такие заявки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанным участникам процедуры закупок в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.

10.2.8. Участник процедуры закупок, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, заказчик обязан вернуть

внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанному участнику размещения заказа в сроки, установленные аукционной документацией.

10.2.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

10.2.10. Если подана единственная заявка на участие в аукционе, и она соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе обязан передать участнику процедуры закупок, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. При этом договор заключается по начальной (максимальной) цене контракта (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником процедуры закупок и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора. Участник процедуры закупок, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику процедуры закупок в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении заказчику таким участником процедуры закупок в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник процедуры закупок признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупок от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

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

10.3.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе.

10.3.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать пять рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

10.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в аукционе участника процедуры закупок и о признании участника процедуры закупок, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника процедуры закупок к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в п.5.10. настоящего Положения, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об участниках процедуры закупок, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника процедуры закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупок к участию в аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается заказчиком на сайте Заказчика. Участникам процедуры закупок, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам процедуры закупок, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией по закупкам решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.3.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупок, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупок, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупок, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупок, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

10.3.5. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупок, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект контракта, прилагаемого к документации об аукционе. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной

(максимальной) цены договора(цены лота) цене договора. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения контракта. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику в сроки, установленные документацией. При непредставлении заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника аукциона от заключения контракта денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

#### **10.4. Порядок проведения аукциона.**

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

Аукцион проводится заказчиком в присутствии членов комиссии по закупкам, участников аукциона или их представителей.

10.4.2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

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

10.4.4. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

10.4.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия по закупкам перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота),

"шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене контракта;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

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

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене контракта, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

10.4.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта.

10.4.7. При проведении аукциона комиссия по закупкам ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора(цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене контракта, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день проведения аукциона. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

10.4.8. Протокол аукциона размещается на официальном сайте заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

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

10.4.10. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора(цене лота) не поступило ни одно

предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

10.4.11. В случае, если в аукционе участвовал один участник, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене контракта, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

## **11. Аукцион в электронной форме на право заключить договор.**

### **11.1. Подготовка к проведению электронного аукциона.**

11.1.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

11.1.2. В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, предусмотренные в п.2.4. настоящего Положения, а также:

- 1) тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- 2) дату и время начала проведения аукциона;
- 3) дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- 4) вариант продления аукциона, значение варианта продления аукциона;
- 5) величину понижения начальной цены ("шаг аукциона");
- 6) ограничение времени действия шага;
- 7) описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- 8) количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- 9) начальная цена покупки.

В качестве опций аукциона могут предусматриваться:

- 1) разрешение делать одинаковые ставки;
- 2) разрешение подавать специальные (альтернативные) предложения.

11.1.3. Заказчик в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

11.1.4. Заказчик размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию, на сайте в соответствии с п.2.2.

настоящего Положения.

11.1.5. Заказчик вправе изменить извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения, до даты окончания подачи заявок осталось не менее семи дней.

11.1.6. Заказчик вправе отменить аукцион.

11.1.7. Об изменении или отмене аукциона Заказчик извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте.

## **11.2. Подача заявки для участия в электронном аукционе.**

11.2.1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки.

11.2.2. Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в электронном аукционе в сроки, указанные в заявке о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

11.2.3. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона.

11.2.4. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление.

## **11.3. Рассмотрение заявок, представленных для участия в электронном аукционе.**

11.3.1. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе Комиссия по закупкам приступает к рассмотрению поступивших заявок.

11.3.2. Комиссия по закупкам принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

11.3.3. Заказчик обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

11.3.4. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

## **11.4. Проведение электронного аукциона.**

11.4.1. Аукцион проводится в день и во время, указанное Заказчиком в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная торговая площадка.

11.4.2. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные комиссией по закупкам. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется заказчик в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

11.4.3. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

11.4.4. По итогам аукциона оператор площадки составляет протокол и направляет его для подписания в Комиссию по закупкам. Подписанный протокол размещается на сайте на электронной площадке.

11.4.5. Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения аукциона,
- 2) начальная (максимальная) цена договора,
- 3) участники аукциона,
- 4) последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- 5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

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

11.4.7. В случае признания аукциона несостоявшимся Комиссия по закупкам может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

11.4.8. Решение о выборе победителя оформляется протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Протокол размещается на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

11.4.9. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

11.4.10. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней с момента получения проекта договора от Заказчика не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

11.4.11. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

## **12. Запрос предложений.**

12.1. Процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой Комиссия по закупкам по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции (выполнения работ, оказания услуг). Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным.

12.2. Закупки могут также осуществляться на электронных торговых площадках по правилам указанных площадок.

12.3. Запрос предложений осуществляется в случаях, указанных в п.8.5. Настоящего положения.

Выбор поставщика (подрядчика исполнителя) с помощью запроса предложений может применяться в том случае, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает пятнадцати миллионов рублей.

12.4. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционами ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

12.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

12.6. Процедура открытого запроса предложений осуществляется на сайте Заказчика или на электронной торговой площадке.

12.7. Процедура закрытого запроса предложений осуществляется путем направления Заказчиком запроса о представлении коммерческих предложений (далее – запрос Заказчика) потенциальным участникам, обладающим необходимым опытом и квалификацией.

12.8. В открытом запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным на сайте Заказчика или на электронной торговой площадке, извещению и документации о проведении открытого сбора коммерческих предложений (далее – Документации).

12.9. Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения не менее чем за 7 календарных дней до даты окончания приема Предложений.

12.10. Извещение о проведении запроса предложений должны содержать следующую информацию:

- 1) предмет закупки (товаров, работ, услуг);
- 2) даты и времени начала и окончания срока подачи предложений;
- 3) условия поставки/доставки;
- 4) иные, необходимые для корректного определения цены, документы;
- 5) требования к поставщикам;
- 6) требования к оформлению предложения.

12.11. Подача предложений поставщиками (исполнителя, подрядчиками) возможна в сроки, указанные на сайте в запросе Заказчика. Участник запроса предложений может подать только одно предложение.

12.12. По итогам запроса предложений комиссия по закупкам формирует протокол поступивших предложений и представляет его в Комиссию по закупкам, вместе с поступившими предложениями.

12.13. В ходе рассмотрения предложений Комиссия по закупкам проверяет, в том числе:

- 1) правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;
- 2) соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

12.14. Решение Комиссии по закупкам отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемого в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии по закупкам. Протокол заседания Комиссии по закупкам размещается на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на сайте Заказчика, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

12.15. По результатам проведения рассмотрения предложений Комиссия по закупкам имеет право отклонить предложения, которые:

- 1) не отвечают требованиям документации;
- 2) подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

12.16. По результатам оценки и сопоставления Предложений Комиссия по закупкам принимает решение о выборе Победителя. Решение Комиссии по закупкам отражается в протоколе заседания Комиссии по закупкам, подписываемом в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии по закупкам. Протокол заседания Комиссии по закупкам размещается в соответствии с п.2.2. настоящего Положения в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе,

размещаемом на сайте Заказчика, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

12.17. В случае отказа либо уклонения Победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим второе место. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговом ранжировании после победителя запроса предложений.

12.18. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно Предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

2) не подано ни одного Предложения на участие в запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения Комиссией предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в запросе предложений

12.19. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Документации и сведениями, содержащимися в предложении участника запросе предложений.

### **13. Запрос котировок.**

13.1. Под запросом котировок понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок может осуществляться путем направления Заказчиком запроса о представлении коммерческих предложений (далее – запрос Заказчика) потенциальным участникам.

13.2. Закупочные процедуры в форме запроса котировок проводятся в случае, если сумма договора, заключаемого по итогам запроса котировок, не превышает одного миллиона рублей.

13.3. Извещение о запросе котировок должно содержать:

1) сведения о Заказчике - организаторе запроса котировок.

2) требования к форме и составу котировочной заявки;

3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки/доставки;

4) начальную (максимальную) цена договора, порядок формирования цены;

5) сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок, дату их рассмотрения.

13.4. Извещение о запросе котировок размещается на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения. Срок подачи заявок на участие в запросе котировок составляет не менее 5 дней с даты размещения извещения о проведении запроса котировок на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

13.5. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

13.6. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе котировок.

13.7. Участник запроса котировок вправе подать только одну котировочную заявку.

13.8. Рассмотрение заявок, представленных на запрос котировок, осуществляется комиссией по закупкам в течение одного дня, в срок, указанный в извещении о запросе котировок.

13.9. Протокол по итогам рассмотрения котировочных заявок подписывается Комиссией по закупкам.

13.10. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

13.11. Заказчик предлагает победителю запроса котировок заключить договор и направляет победителю проект договора.

13.12. В случае, если победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней с момента получения от Заказчика проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

13.13. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, чья котировочная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.

#### **14. Закупки у единственного поставщика.**

14.1. Проведение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в следующих случаях:

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

2) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;

3) преимущество закупки (стоимостью до 500 тысяч рублей) в целях совместимости с первоначальной закупкой;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

5) заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями (оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения,

газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам) или организациями, занимающими монопольное положение на рынке;

б) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

7) необходимо проведение дополнительной закупки смена поставщика 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 и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

8) стоимость заключенных договоров на поставку одноименных товаров, оказание одноименных услуг, выполнение одноименных работ не превышает двух миллионов пятьсот тысяч рублей с НДС (если применяется) в течение квартала. Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми;

9) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

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

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

12) возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства (реконструкции, капитального ремонта) (при условии, что объем

таких закупок в сумме не может превышать 10% сметной стоимости строящегося, реконструируемого, капитально-ремонтируемого, модернизируемого объекта) в завершающий год введения в эксплуатацию;

13) в случаях, когда при изменении вида финансирования по федеральным целевым программам и иным формам государственного финансирования происходит замена стороны договора (Российская Федерация на предприятие, в основные средства которого осуществляются бюджетные инвестиции), вида договора (государственный контракт на договор) и реквизитов счета, с которых будет осуществляться оплата денежных средств;

14) осуществление конкретной закупки товаров, работ или услуг разрешено приказом или распоряжением Заказчика;

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

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

17) возникла потребность в аренде недвижимого имущества у организаций, являющихся дочерними компаниями и/или аффилированными лицами Заказчика;

18) возникла потребность в аренде оборудования и (или) иного движимого имущества у дочерних компаний и/или аффилированных лиц Заказчика;

19) осуществляется закупка продукции дочерних и зависимых организаций, специально созданных для производства или поставки данной продукции, в течение первых четырех лет существования такой организации;

20) осуществляется закупка на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию 1 (одного) или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование Заказчику.

14.2. Заказчик размещает на сайте Заказчика извещение о проведении закупки у конкретного поставщика с указанием условий договора и цены закупки.

14.3. Заказчик извещает выбранного поставщика и запрашивает у него согласие на заключение договора на указанных заказчиком условиях. Поставщик оформляет согласие с условиями договора либо протокол разногласий и направляет их Заказчику.

## **15.Закрытые процедуры закупки.**

15.1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом Положения.

15.2. Закрытая процедура закупки проводится в случаях:

1) размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

2) размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну;

3) по решению Правительства Российской Федерации или Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

До размещения извещения о начале процедуры закупки, Заказчик должен получить от Комиссии по закупкам и обеспечить хранение вместе с оригиналом документации процедуры закупки разрешение на проведение закрытой процедуры, подтверждающее наличие в документации процедуры закупки либо в проекте договора коммерческой тайны или сведений ограниченного доступа.

15.3. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики (исполнители, подрядчики), приглашенные Заказчиком.

15.4. Заказчик направляет письмо-приглашение всем поставщикам (исполнителям, подрядчикам), приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с положениями настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры.

15.5. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения в соответствии с п.15.4. настоящего Положения.

15.6. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.

## **16. Закупки путем процедур с переторжкой.**

16.1. Конкурс, запрос предложений могут проводиться с переторжкой.

16.2. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников конкурса, сбора коммерческих предложений в рамках специально организованной для этого процедуры.

16.3. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации процедуры закупки.

16.4. Комиссия по закупкам назначает переторжку, если:

- 1) ее члены полагают, что цены, заявленные участниками отбора в коммерческих предложениях, могут быть снижены;
- 2) от одного из участников, занявших места не ниже третьего в предварительной ранжировке заявок поступит просьба о проведении переторжки или предложение снижения цены.

16.5. При проведении процедуры закупки в неэлектронном виде переторжка может иметь только заочную форму, при проведении процедуры закупки в электронном виде на электронной торговой площадке переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму.

16.6. Комиссия по закупкам принимает решение:

- 1) о проведении переторжки;
- 2) о форме переторжки, в случае проведения процедуры закупки на электронной торговой площадке.

16.7. В переторжке имеют право участвовать все участники процедуры закупки, которые в результате рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки допущены Комиссией по закупкам к участию в конкурсе, сборе коммерческих предложений. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

16.8. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

16.9. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Комиссией по закупкам, указываются в письмах, приглашающих участников конкурса, запроса предложений на процедуру переторжки, либо уведомлениях, направляемых участникам электронной торговой площадкой, при проведении процедуры закупки в электронном виде.

16.10. При проведении переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке изменению подлежит только цена предложения.

16.11. Сведения о прохождении переторжки в режиме реального времени на электронной торговой должны быть доступны всем участникам, допущенным Комиссией по закупкам к участию в конкурсе, запросе предложений.

16.12. В период с момента начала переторжки на электронной торговой площадке участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на электронной торговой площадке в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников заявляют новую цену договора независимо от цен,

предлагаемых другими участниками, при этом участники не имеют обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.

16.13. При проведении процедуры переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее один час.

Если до окончания переторжки остается менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но, в любом случае, не более 4 часов.

Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

16.14. Результаты проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) адрес электронной торговой площадки;
- 2) дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
- 3) первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками.

Протокол проведения процедуры переторжки размещается на электронной торговой площадке в течение тридцати минут после окончания процедуры переторжки.

В течение одного рабочего дня следующего после дня размещения протокола проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке протокол размещается на сайте Заказчика.

16.15. Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на электронной торговой площадке и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие его коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в процедуре закупки.

16.16. При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с документацией процедуры закупки:

- 1) снижение цены;
- 2) уменьшение сроков поставки продукции;
- 3) снижение авансовых платежей.

Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в документации процедуры закупки.

16.17. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком, организатором размещения заказа сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

16.18. Участник отбора должен предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена контракта.

16.19. В случае если участник отбора, приглашенный на переторжку, отказался от участия в ней, его коммерческое предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

16.20. По итогам переторжки составляется протокол, который размещается на сайте Заказчика. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

16.21. По окончании переторжки Комиссия по закупкам выбирает победителем конкурсного отбора участника отбора, предложение которого наиболее полно отвечает критериям, установленным в коммерческом запросе, и является наиболее экономически выгодным.

## **17. Квалификационный отбор.**

17.1. Квалификационный отбор проводится с целью определения участников закупочных процедур, закрытых по составу участников – двухэтапных закупочных процедур.

17.2. Заказчик определяет критерии квалификационного отбора участников в закупочной документации.

17.3. Заказчик размещает на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения извещение о проведении квалификационного отбора, в котором указывается:

- 1) сведения о заказчике/организаторе отбора.
- 2) предмет закупки;
- 3) требования к участникам;
- 4) критерии отбора;
- 5) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
- 6) сроки подачи заявок на участие в отборе,
- 7) дата рассмотрения заявок на участие в отборе.

17.4. Порядок проведения процедуры квалификационного отбора в электронной форме аналогичен порядку, установленному в разделе 12 настоящего Положения.

17.5. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о проведении квалификационного отбора.

17.6. Участник квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

17.7. Комиссия по закупкам определяет участников квалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям, составляет протокол и размещает его на сайте в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

17.8. Дальнейшая процедура выбора победителя проводится между участниками, прошедшими квалификационный отбор, одним из способов, указанных в п.8.7. настоящего Положения.

## **18. Заключение и исполнение договора.**

18.1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

18.2. В случае, если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков.

18.3. Заключение рамочных договоров возможно как по результатам открытых конкурентных процедур, так и с единственными поставщиками по основаниям, предусмотренным настоящим Положением:

1) при осуществлении закупки консультационных услуг по вопросам состояния рынка труда, поиска и подбора персонала, услуг по обучению и развитию персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала, услуг нотариусов, услуг связи, уборки (клининга), приобретении авиа и железнодорожных билетов, услуг по ремонту оргтехники, услуг по перевозке пассажиров, продуктов питания, без ограничения по сумме закупки;

2) при осуществлении закупки ГСМ для обеспечения деятельности Заказчика;

3) по решению Комиссии по закупкам.

18.4. При заключении договора по результатам проведения процедуры закупки на выполнение строительно-монтажных работ в договоре может быть дополнительно зафиксирован договорной коэффициент, определяемый как отношение цены договора, предложенной в заявке на участие в процедуре закупки победителем (участником, с которым заключается договор) к начальной (максимальной) цене договора. Данный коэффициент учитывается при расчетах стоимости фактически выполненных контрагентом работ по договору.

18.5. Преддоговорные переговоры

18.5.1. 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. Уточнение условий договора производится по обоюдному согласию

сторон договора, планируемого к заключению.

18.5.2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

18.6. Отказ от заключения договора

18.6.1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

18.6.2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон, в том числе в связи с обстоятельствами непреодолимой силы.

18.7. Изменение условий договора

18.7.1. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон и иные) возможно по решению Заказчика при согласии второй стороны:

1) в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

2) в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

3) в случае, если увеличивается потребность заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

4) продление срока действия договора (но не более чем на 1 год).

18.7.2. Возможно изменение существенных условий договора в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

18.8. При исполнении контракта перемена поставщика (исполнителя, подрядчика) допускается в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.