

УТВЕРЖДЕНО  
Наблюдательным советом  
АО «МСП Банк»  
13 октября 2016 г., протокол № 143  
*(с изменениями от 31 марта 2017 г.,  
протокол № 149, от 27 октября 2017 г.,  
протокол № 155, от 18 апреля  
2018 г., протокол № 162)*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупках товаров, работ, услуг для нужд**  
**Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и**  
**среднего предпринимательства»**  
**с изменениями**

Москва

## Содержание

<b>ГЛАВА 1. ПОЛИТИКА АО «МСП БАНК» В ОБЛАСТИ ЗАКУПОК .....</b>	<b>9</b>
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	9
2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	9
3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
4. СОДЕРЖАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	11
5. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ, ЕЕ ЧЛЕНОВ, ОПЕРАТОРА ЭЛЕКТРОННОЙ ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКИ. ....	16
<b>ГЛАВА 2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ .....</b>	<b>16</b>
6. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЗАКАЗЧИКА .....	16
<b>ГЛАВА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК .....</b>	<b>18</b>
7. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК .....	18
<b>ГЛАВА 4. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ.....</b>	<b>21</b>
8. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ И КРИТЕРИЕВ. СОДЕРЖАНИЕ ЗАЯВКИ НА ЗАКУПКУ .....	21
<b>ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....</b>	<b>324</b>
9. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	32
10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА .....	40
11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА (АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ) .....	57
12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	68
13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	76
14. ЗАКУПКИ СТРАХОВЫХ УСЛУГ .....	85
<b>ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....</b>	<b>87</b>
15. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА .....	87
16. МЕЛКАЯ ЗАКУПКА .....	92
<b>ГЛАВА 7. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКЛЮЧЕНИЮ И ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРОВ. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ.....</b>	<b>92</b>
17. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.....	92
18. ИСПОЛНЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА .....	96
<b>ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О ЗАКУПКАХ.....</b>	<b>97</b>
19. ОТЧЕТНОСТЬ.....	97
<b>ГЛАВА 9. ЗАКУПКИ У МСП.....</b>	<b>98</b>
20. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК, УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБЪЕКТЫ МСП .....	98
21. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МСП В ЗАКУПКАХ В КАЧЕСТВЕ СУБПОСТАВЩИКОВ (СУБПОДРЯДЧИКОВ, СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ) .....	102
22. ОТЧЕТНОСТЬ ЗАКАЗЧИКА ОБ УЧАСТИИ СУБЪЕКТОВ МСП В ЗАКУПКАХ.....	103
<b>ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРИОРИТЕТА ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ .....</b>	<b>104</b>
23. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	104
<b>ГЛАВА 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>106</b>
24. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	106

### ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении о закупках **Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства»** (далее – Положение) применены следующие термины:

**день** – календарный день, если иное специально не указано в настоящем Положении;

**договор** – договор, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции;

**документация о закупке (равно закупочная документация, равно документация процедуры закупки)** – 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. При описании порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» равнозначен терминам «конкурсная документация», «аукционная документация», «квалификационная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу котировок». При этом термины «конкурсная документация», «аукционная документация», «квалификационная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу котировок» не являются равнозначными между собой;

**допуск участника закупки** – решение закупочной комиссии о прохождении участником закупки отборочной стадии рассмотрения заявок в рамках соответствующей закупочной процедуры;

**единая информационная система (ЕИС)** - аппаратно-программный комплекс, разработанный для федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение Единой информационной системы, содержащий информацию о закупках в соответствии с Федеральным законом 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ);

**заказчик** – Акционерное общество **«Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства»** (далее – АО «МСП Банк»), в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка;

**закупочная деятельность** – деятельность заказчика, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением, направленная на удовлетворение потребностей заказчика в продукции и включающая в себя планирование заключения договоров, проведение процедур закупки, контроль за исполнением заключенных по результатам процедур закупки договоров (мониторинг их исполнения), а также составление отчетности по результатам закупочной деятельности;

**закупка (равно процедура закупки, равно закупочная процедура)** – приобретение продукции на основе договора. Процедура закупки считается завершенной с момента подписания договора;

**закупка в электронной форме** – процедура закупки, проводимая в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, следующими

способами: конкурс в электронной форме, аукцион в электронной форме, запрос предложений в электронной форме, запрос котировок в электронной форме;

**закупочная комиссия (равно комиссия по закупкам, комиссия)** – орган, созданный Правлением заказчика (с определением в том числе и персонального состава такого органа) для принятия решений в ходе проведения каждой конкретной закупки в пределах компетенции, установленной настоящим Положением и иными документами заказчика. Для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры наряду с термином «закупочная комиссия» (равно «комиссия по закупкам», «комиссия») могут применяться термины «конкурсная комиссия», «аукционная комиссия», «квалификационная комиссия» являющиеся равнозначными термину «закупочная комиссия», но не являющиеся равнозначными между собой;

**заявка** – комплект документов, предусмотренных документацией о закупке и содержащих предложение участника закупки о поставке продукции, направленный в адрес закупочной комиссии по форме и в порядке, которые установлены в документации о закупке. Для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры наряду с термином «заявка» могут применяться термины «заявка на участие в конкурсе», «заявка на участие в аукционе», «заявка на участие в квалификационном отборе», «заявка на участие в запросе предложений», «заявка на участие в запросе котировок», являющиеся равнозначными термину «заявка», но не являющиеся равнозначными между собой;

**заявка на закупку** – подготавливаемый инициатором закупки внутренний документ заказчика, который содержит все существенные условия и требования закупки;

**инициатор закупки** – структурное подразделение заказчика, подготавливающее заявку на закупку, а также обеспечивающее выполнение иных действий в соответствии с настоящим Положением в целях реализации стоящих перед ним задач за счет средств, предусмотренных утвержденным сметой расходов и бизнес планом заказчика и выделенных указанному подразделению как центру финансовой (функциональной) ответственности;

**конкурентные процедуры закупки (равно конкурентные способы закупок)** – процедуры закупок, предусматривающие состязательность участников закупки и проводимые в соответствии с настоящим Положением конкурс (раздел 10) (*примечание:* здесь и далее по тексту ссылки относятся к настоящему Положению, если иное не указано рядом со ссылкой), аукцион (раздел 11), квалификационный отбор (подраздел 9.4), запрос предложений (раздел 12), запрос котировок (раздел 13));

**конфликт интересов** – случаи, при которых руководитель заказчика, член закупочной комиссии, иные сотрудники заказчика, решения которых оказывают (могут оказывать) влияние на результат процедуры закупки, являются индивидуальными предпринимателями, подавшими заявки на участие в процедуре закупок, состоят в штате организаций, подавших указанные заявки, являются участниками (акционерами) этих организаций,

членами их органов управления, кредиторами, должниками, либо состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц, либо состоят в браке и (или) являются близкими родственниками иных лиц, аффилированных с руководителем заказчика, членом закупочной комиссии, иными сотрудниками заказчика, решения которых оказывают (могут оказывать) влияние на результат процедуры закупки. Под выгодоприобретателями при этом понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10% голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10% в уставном капитале хозяйственного общества;

**лот** – объем продукции, закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора (многолотовая закупка);

**начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке, рассчитываемая в порядке, установленном настоящим Положением и локальными нормативными актами заказчика и применяемая при проведении конкурентных закупочных процедур;

**НДС** – налог на добавленную стоимость;

**неконкурентные процедуры закупок (равно неконкурентные способы закупок)** – процедуры закупок, не предусматривающие состязательность участников закупки и проводимые в соответствии с настоящим Положением (закупка у единственного поставщика (раздел 15));

**оператор электронной торговой площадки (оператор ЭТП)** - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, который владеет электронной торговой площадкой, а также необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупочных процедур в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**организатор закупки** – структурное подразделение заказчика,

уполномоченное на осуществление функций по организации и сопровождению закупочной деятельности и непосредственно выполняющее действия по проведению процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением. Для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры наряду с термином «организатор закупки» могут применяться термины «организатор конкурса», «организатор аукциона», «организатор запроса предложений», «организатор запроса котировок», являющиеся равнозначными термину «организатор закупки», но не являющиеся равнозначными между собой;

**официальный сайт (равно сайт заказчика)** – официальный сайт АО «МСП Банк» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://www.mspsbank.ru/>;

**план закупки** – план мероприятий заказчика, необходимых для заключения договоров на поставку продукции для нужд (удовлетворения потребностей) заказчика в течение планируемого календарного года либо более долгого срока, если это обусловлено характером потребностей заказчика либо установлено нормативными актами Российской Федерации;

**план закупки структурного подразделения заказчика** – план мероприятий структурного подразделения АО «МСП Банк», являющегося инициатором закупки, по заключению в течение планируемого календарного года договоров в целях реализации стоящих перед таким подразделением задач за счет средств, предусмотренных сметами расходов соответствующего структурного подразделения;

**плановая стоимость закупки** – указанная в плане закупки структурного подразделения заказчика и в утвержденном плане закупки максимальная цена договора, который планируется заключить по результатам процедуры закупки;

**победитель** – участник конкурентной процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с требованиями закупочной документации и признан закупочной комиссией победителем;

**потребность заказчика в продукции** – обоснованный расчет объема (количества) и определение номенклатуры (ассортимента) конкретных видов товаров, работ, услуг, соответствующих минимально необходимым требованиям и необходимым для максимального достижения заказчиком задач и осуществления функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом заказчика, программой деятельности заказчика и пр.;

**предмет закупки** - конкретные товары, работы, услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации;

**продукция** – товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе;

**процедура закупки** – последовательность действий по осуществлению закупки вплоть до подписания договора;

**способы закупки** – регламентированные настоящим Положением процедуры закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения;

**специализированная организация** – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и

места происхождения капитала, которому заказчик на основании договора вправе передать функции и полномочия либо их часть для осуществления закупочной деятельности;

**требования к продукции** – минимально достаточные требования к продукции, под которыми понимаются требования, обеспечивающие приобретение достаточных по количеству и качеству товаров, работ, услуг, потребительские свойства и иные характеристики которых позволяют достичь полного удовлетворения той или иной потребности заказчика, но не приводящие к закупкам товаров, работ и услуг с избыточными потребительскими свойствами или иными характеристиками либо являющихся предметами роскоши, работ (услуг) высшей ценовой категории. В случае если какие-либо требования к соответствующим товарам, работам, услугам нормируются, при определении таких требований заказчик применяет нормативы, установленные локальными нормативными актами заказчика;

**требования к участнику закупки** – минимально достаточные требования к участнику закупки, позволяющие участвовать в закупке лицу, квалификация и иные характеристики которого позволяют ему поставить заказчику товар (выполнить работу, оказать услугу), полностью удовлетворяющий ту или иную потребность заказчика, но не приводящие к закупкам продукции с избыточными потребительскими свойствами или иными характеристиками либо являющихся предметами роскоши, работ (услуг) высшей ценовой категории;

**участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением;

**участник конкурса (аукциона, запроса предложений, запроса котировок)** – участник закупки, предоставивший заявку, которая соответствует требованиям закупочной документации, и в отношении которого комиссией принято решение о допуске к дальнейшему участию в закупке;

**финансовые услуги** – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования);

**цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком при проведении закупок неконкурентными способами и рассчитываемая в порядке, установленном настоящим Положением и локальными нормативными актами заказчика;

**электронная торговая площадка (ЭТП)** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**эксперт** – лицо, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией в области, относящейся к предмету закупки, привлекаемое комиссией в рамках закупочной процедуры для формирования экспертного заключения (мнения, оценки и сопоставления заявок).



## **ГЛАВА 1. ПОЛИТИКА АО «МСП БАНК» В ОБЛАСТИ ЗАКУПОК**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей АО «МСП Банк» в товарах, работах, услугах, совершенствования порядка закупок, контроля за его соблюдением в ходе проведения процедур закупок и повышения эффективности закупок.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и другими федеральными законами и иными **нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

### **2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1 Основными целями закупочной деятельности являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей АО «МСП Банк» в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, направляемых на закупки такой продукции.

Иными целями закупочной деятельности являются:

- а) формирование рыночно обоснованных цен на продукцию, приобретаемую заказчиком (за исключением продукции, предельные цены которой предусмотрены нормативами, установленными локальными нормативными актами АО «МСП Банк»), и обоснованное снижение расходов заказчика;
- б) расширение возможностей участия в закупках и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции;
- в) обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- г) предупреждение коррупционных и иных злоупотреблений в сфере закупок;

2.2 Основными принципами осуществления закупок являются:

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- в) обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла (расходы на ремонт, содержание, обслуживание и т.п.) закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;
- д) обеспечение контроля за соблюдением требований настоящего Положения в ходе проведения процедур закупок;
- е) ответственность инициатора, организатора, лиц, согласующих документацию о закупке, членов закупочной комиссии.

### **3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **3.1 Область применения настоящего Положения**

Настоящее Положение распространяется на отношения, связанные с приобретением заказчиком на возмездной основе продукции с необходимыми показателями цены, соответствующей минимально достаточным требованиям к товарам, работам, услугам, качества и надежности для удовлетворения собственных нужд (потребностей), а также иных целей, установленных настоящим Положением.

Нормы настоящего Положения определяют:

- а) правила осуществления закупочной деятельности АО «МСП Банк»;
- б) функции, полномочия, порядок формирования комиссий в сфере закупок;
- в) условия применения способов закупки;
- г) сроки осуществления предусмотренных настоящим Положением процедур закупочной деятельности;
- д) требования к участникам закупки, критерии и порядок отбора и оценки;
- е) содержание документов, создаваемых в процессе подготовки и проведения закупки, а также порядок их хранения;
- ж) порядок проведения процедур закупок;
- з) порядок контроля за соблюдением требований настоящего Положения в ходе проведения процедур закупок;
- и) ответственность инициатора, организатора, лиц, согласующих документацию о закупке, членов закупочной комиссии.

#### **3.2 Исключения из области применения настоящего Положения**

Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- а) с куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);
- б) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ);
- г) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;
- д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- е) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 №

307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- ж) заключением и исполнением в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике договоров, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- з) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- и) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- к) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

##### **4.1 Требования к информационному обеспечению закупок**

4.1.1 Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня их утверждения.

4.1.2. Заказчик размещает в ЕИС план закупки на срок не менее чем 1 (один) год в соответствии с порядком формирования, порядком и сроками размещения в ЕИС такого плана, требованиями к форме такого плана, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

4.1.3. В ЕИС также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупках и вносимые в нее изменения;
- проект договора, договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения, а также информация об исполнении договора после полного выполнения своих обязательств его сторонами;
- разъяснения документации о закупках;
- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
- уведомления об отказе от заключения договора;
- иная информация, размещение которой в ЕИС и на сайте заказчика предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. 4.1.6 настоящего Положения.

4.1.4. Если при заключении и исполнении договоров в порядке, предусмотренном подразделом 17.4 настоящего Положения, изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор.

В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы в ЕИС в реестр договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения или расторжения договора.

4.1.5. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ.
- 4) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.1.6. Извещение и документация о закупке размещаются в ЕИС. Содержание извещения и документации о закупке формируется, исходя из выбранного способа закупки.

В отношении каждой закупки, к которой применены исключения, указанные в подпункте 8.2.1ж) настоящего Положения, на сайте Заказчика публикуются сведения о такой закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 (семи) календарных дней с даты публикации информации о закупке в ЕИС, либо на специализированных сайтах в сети «Интернет», используемых заказчиком для осуществления закупок («тендерных площадках»).

4.1.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, в документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.1.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать сведения о лицах, подписавших протокол, сведения о составе комиссии и о

персональном голосовании членов комиссии.

4.1.9. Информация в ЕИС размещается не позднее размещения ее на сайте заказчика.

При несоответствии информации в ЕИС и на сайте заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

Если при ведении ЕИС возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к ней в течение более 1 (одного) дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте заказчика. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена в ЕИС в течение 1(одного) дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС.

4.1.10. Не подлежит размещению в ЕИС и на сайте заказчика следующая информация:

- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- 2) сведения по определенной Правительством Российской Федерации конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте заказчика;
- 3) сведения об определенном Правительством Российской Федерации перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте заказчика.

4.1.11. Размещенные в ЕИС и на сайте заказчика Положение, информация о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

4.1.12. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей. В случае если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более чем 5 (пять) миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

4.1.13. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем пункте информацию на своем официальном сайте в сети Интернет.

## 4.2 Способы закупок

В АО «МСП Банк» настоящим Положением предусмотрено применение конкурентных процедур: **конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок**, а также неконкурентных процедур закупки у **единственного поставщика**.

Процедуры конкурентных закупок (в том числе в электронной форме) могут проводиться в открытом или в закрытом виде, с проведением или без проведения квалификационного отбора, с проведением переторжки или без таковой.

## 4.3 Подготовка и проведение закупки

4.3.1 При осуществлении закупочной деятельности для нужд заказчика **основными задачами инициаторов закупки** являются:

- а) планирование закупок в целях реализации стоящих перед ними задач за

счет средств, предусмотренных утвержденными сметой расходов и бизнес-планом и выделенных соответствующему подразделению как центру финансовой (функциональной) ответственности;

- б) установление требований к закупке;
- в) исполнение иных действий, прямо предписанных настоящим Положением.

4.3.2 Для реализации поставленных задач инициаторы закупки выполняют функции по:

- а) подготовке планов закупки структурных подразделений заказчика для последующего формирования организатором закупки консолидированного плана закупки заказчика;
- б) определению необходимости проведения закупки в открытом или закрытом виде, с проведением или без проведения квалификационного отбора и в иных формах, предусмотренных настоящим Положением;
- в) обеспечению исполнения планов закупки структурных подразделений заказчика;
- г) разработке требований к продукции в рамках конкретной закупочной процедуры;
- д) разработке существенных условий договора в рамках конкретной закупочной процедуры;
- е) определению начальной (максимальной) цены договора (для проведения конкурентной процедуры);
- ж) определению цены договора;
- з) разработке требований к участникам закупки в случае проведения конкурентных процедур;
- и) определению обеспечительных мер исполнения обязательств участника закупки в случае проведения конкурентных процедур закупки;
- к) определению обеспечительных мер исполнения договора;
- л) разработке критериев отбора, оценки и сопоставления заявок конкретной закупочной процедуры в случае проведения конкурентных процедур;
- м) обеспечению исполнения обязательств по договорам, заключенным в результате проведения процедур закупок;
- н) ведению досудебного урегулирования разногласий по договорам, заключенным в результате проведения процедур закупок;
- о) исполнению иных действий, предусмотренных настоящим Положением и локальными нормативными актами заказчика.

4.3.3 Инициатор закупки вправе обратиться к организатору закупки по вопросам методического обеспечения закупки.

4.3.4 При осуществлении закупочной деятельности для нужд заказчика основными задачами организатора закупки являются:

- а) контроль за исполнением плана закупки;
- б) контроль за установлением требований к участникам закупки;
- в) организация и сопровождение процедур закупок;
- г) заключение договоров;
- д) информационное обеспечение закупок в соответствии с условиями настоящего Положения и Федерального закона № 223-ФЗ;
- е) оценка эффективности закупок;

- ж) разработка документации о закупке и обеспечение ее согласования;
- з) обеспечение подписания договора у поставщика;
- и) исполнение иных действий, предусмотренных настоящим Положением и локальными нормативными актами заказчика.

4.3.5 Для реализации пункта 4.3.4 настоящего Положения организатор закупки выполняет функции по:

- а) сбору планов закупки структурных подразделений заказчика для последующего формирования плана закупки заказчика;
- б) внесение изменений в план закупки в случае изменения потребностей инициатора закупки;
- в) формированию отчетности по исполнению плана закупки;
- г) подготовке на основании заявки на закупку извещения и закупочной документации, их согласованию и утверждению в случае проведения конкурентной процедуры закупки;
- д) размещению документов, связанных с проведением процедур закупок в ЕИС и на официальном сайте;
- е) обеспечению проведения процедур закупок;
- ж) подготовке проекта договора по результатам конкурентной закупочной процедуры;
- з) подготовке на основании заявки на закупку проекта договора при проведении закупки у единственного поставщика;
- и) своевременному заключению договора;
- к) привлечению экспертов для обеспечения решения вопросов, связанных с осуществлением закупочной деятельности (в случае необходимости);
- л) обеспечению деятельности закупочной комиссии;
- м) участию в пределах своей компетенции в работе экспертных и рабочих групп и комиссий;
- н) исполнению иных функций, предусмотренных настоящим Положением и локальными нормативными актами заказчика.

4.3.6 Организатор закупки принимает участие в планировании и обеспечении исполнения утвержденного плана закупки в части:

- а) обеспечения формирования проекта плана закупки и проекта его корректировки;
- б) направления проекта плана закупки в установленном порядке для согласования и утверждения;
- в) подготовки отчета об исполнении плана закупки.

4.3.7 Организатор закупки обеспечивает:

- а) осуществление функции методолога в области закупочной деятельности в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами заказчика;
- б) применение информационных технологий, внедренных заказчиком и необходимых для осуществления закупочной деятельности;
- в) осуществление контроля за соблюдением положений настоящего Положения, формирование методического обеспечения автоматизированной системы закупочной деятельности, проведение мониторинга функционирования данной системы.

#### 4.3.8 Организатор закупки вправе:

- а) запрашивать в установленном порядке и получать от инициаторов закупки, специализированных организаций, постоянно действующих комиссий информацию, связанную с закупками;
- б) направлять в органы управления заказчика информацию об имеющихся нарушениях законодательства Российской Федерации, положений настоящего Положения, иных локальных нормативных актов заказчика в сфере закупочной деятельности;
- в) вносить на рассмотрение руководства заказчика предложения о совершенствовании системы закупочной деятельности;
- г) разрабатывать официальные разъяснения и рекомендации по использованию настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов заказчика.

4.3.9 Если структурное подразделение, на которое внутренними нормативными документами заказчика возложено проведение контроля за осуществлением закупочной деятельности заказчика, выступает в качестве инициатора закупки, то заказчик определяет другое структурное подразделение, ответственное за подготовку и выполнение в отношении такой закупки иных действий, возложенных настоящим Положением на инициатора закупки.

Не допускается возложение функций организации закупки и контроля за осуществлением закупочной деятельности на одно структурное подразделение в рамках одной и той же закупки.

#### 4.4 Заключение договора

Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением (раздел 17) и условиями конкретной закупочной процедуры.

### **5. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ, ЕЕ ЧЛЕНОВ, ОПЕРАТОРА ЭЛЕКТРОННОЙ ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКИ.**

Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в антимонопольном органе и в судебном порядке действия (бездействия) заказчика, специализированной организации, закупочной комиссии, ее членов, оператора электронной торговой площадки, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.

## **ГЛАВА 2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

### **6. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЗАКАЗЧИКА**

#### **6.1 Общие положения**

6.1.1 Заказчик осуществляет управление закупочной деятельностью в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ с учетом норм, установленных настоящим Положением.

6.1.2 АО «МСП Банк» является заказчиком при закупках продукции для



собственных нужд либо в иных случаях, определенных федеральными органами исполнительной власти, Наблюдательным советом АО «МСП Банк», в связи с реализацией федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации.

6.1.3 При осуществлении закупочной деятельности заказчик выполняет функции по:

- а) планированию закупок;
- б) контролю за исполнением плана закупки;
- в) организации закупок;
- г) контролю за осуществлением закупочной деятельности;
- д) заключению и контролю за исполнением договоров;
- е) исполнению иных действий, прямо предписанных настоящим Положением.

## 6.2 Функции и полномочия закупочной комиссии

6.2.1 Состав закупочной комиссии и регламент ее работы устанавливаются локальным нормативным актом и утверждаются решением Правления заказчика с учетом положений настоящего Положения.

6.2.2 К полномочиям закупочной комиссии относятся:

- а) выдача документации о закупке на основании письменных запросов участников закупки;
- б) предоставление разъяснений положений документации о закупке на основании письменных запросов участников закупки;
- в) прием и вскрытие конвертов с заявками;
- г) проведение отбора и принятие решения о допуске участников закупки либо об отказе им в допуске к участию в закупке;
- д) фиксирование факта, что процедура закупки не состоялась, и рекомендации заказчику по дальнейшим действиям в связи с этим;
- е) проведение переторжки;
- ж) рассмотрение результатов переторжки;
- з) проведение оценки заявок и принятие решения об определении победителя закупки;
- и) предоставление разъяснений результатов закупочных процедур на основании письменных запросов участников закупки;
- к) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2.3 Закупочная комиссия принимает решения на заседаниях, проводимых в очной форме.

6.2.4 Число членов закупочной комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек. Каждый член закупочной комиссии должен пройти обучение по дополнительной образовательной программе в форме повышения квалификации (минимальный объем академических часов – 16), о чем должно быть получено соответствующее удостоверение. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее 50% (пятидесяти процентов) общего числа ее членов. Члены закупочной комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

Для целей проведения закупочной процедуры по конкретной закупке в

качестве эксперта в обязательном порядке привлекается представитель инициатора закупки, ФИО которого указывается в заявке на проведение закупки.

6.2.5 Членами закупочной комиссии не могут быть физические лица, в отношении которых имеются обстоятельства, приводящие или способные привести к конфликту интересов.

6.2.6 Члены закупочной комиссии, не соответствующие установленным в п. 6.2.5 требованиям, должны незамедлительно уведомить о такого рода фактах председателя закупочной комиссии либо Председателя Правления заказчика.

6.2.7 В случае выявления в составе закупочной комиссии лиц, указанных в пункте 6.2.5 настоящего Положения, заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, в отношении которых отсутствуют обстоятельства, приводящие или способные привести к конфликту интересов. Указанные в пункте 6.2.5 настоящего Положения лица до их замены не вправе участвовать в закупочных процедурах, в том числе голосовать.

### **6.3 Функции и полномочия специализированных организаций**

6.3.1 Заказчик вправе передать специализированной организации свои функции и полномочия по закупочной деятельности (кроме планирования закупок и формирования плана закупки).

6.3.2 Нормы настоящего Положения, касающиеся заказчика, также распространяются на специализированные организации с учетом объема переданных им функций.

6.3.3 Передача функций и полномочий по закупочной деятельности осуществляется на основании договора между заказчиком и специализированной организацией, заключенного в соответствии с нормами настоящего Положения.

## **ГЛАВА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК**

### **7. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК**

#### **7.1 Общие положения**

7.1.1 План закупки создается исходя из необходимости удовлетворения потребностей заказчика, в том числе реализации задач и функций АО «МСП Банк», включая организацию текущих бизнес-процессов заказчика (функционирование подразделений заказчика, обеспечение оснащения рабочих мест, функционирование IT-инфраструктуры, средств связи и пр.), реализации обязанностей работодателя, защиты имущественных и неимущественных прав в соответствии с нормативным сроком выполнения работ и оказания услуг (технологическим циклом), сроком эксплуатации товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг (жизненным циклом) и пр. В случае если какие-либо требования к соответствующим товарам, работам, услугам нормируются, при формировании плана закупки применяются нормативы, установленные локальными нормативными актами заказчика.

В соответствии с указанными факторами структурные подразделения заказчика осуществляют определение предполагаемой номенклатуры и расчет стоимости товаров, работ, услуг для осуществления закупок в планируемом году.

7.1.2 План закупки формируется на основе планов закупки структурных подразделений заказчика и является консолидированным документом, отражающим общий объем закупок АО «МСП Банк» в течение планируемого периода, который не может превышать объем расходов, установленный в смете расходов и бизнес плане заказчика. Процедура закупки осуществляется только после включения ее в план закупки и проводится только тем способом, который указан в плане закупки (кроме случаев заключения договора с единственным поставщиком по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки согласно подразделу 15.4 настоящего Положения, случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций).

Заказчик формирует план закупки на срок не менее чем 1 (один) год.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.

7.1.3 План закупки включает информацию о каждой планируемой закупке заказчика с учетом положений пункта 4.1.12 настоящего Положения.

7.1.4 План закупки утверждается решением Правления АО «МСП Банк» не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому.

## **7.2 Формирование плана закупки**

7.2.1 Правила составления плана закупки, форма плана закупки и порядок его подготовки, согласования и утверждения устанавливаются локальными нормативными актами заказчика.

7.2.2 При планировании закупок и подготовке плана закупки структурного подразделения заказчика инициатору закупки необходимо учитывать нормативную или расчетную длительность процедуры закупки, сроки заключения и исполнения договора, технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки товара.

7.2.3 При подготовке проекта плана закупки следует учитывать долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, а также объем запасов, чтобы исключить дублирование приобретения продукции.

7.2.4 При подготовке проекта плана закупки выбор способа закупки осуществляется согласно положениям глав 5 и 6 настоящего Положения. При этом должны быть обоснованы решения о проведении закупок способом, отличным от конкурентных процедур, таким как закупка у единственного поставщика.

Конкурентные способы закупки являются приоритетными по отношению к способу «закупка у единственного поставщика».

7.2.5 При осуществлении планирования должны быть консолидированы однотипные закупки с целью повышения эффективности их проведения.

7.2.6 Наименование закупаемой продукции, указываемое в проекте плана закупки, должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей закупки.

7.2.7 При включении закупки у единственного поставщика в план закупки по основаниям, указанным в подразделе 15.2, инициатор закупки должен по каждой такой закупке приложить к проекту плана закупки справку-обоснование, подготовленную в соответствии с требованиями локальных нормативных актов заказчика, которая включает следующую информацию, полученную на основе проведенного анализа рынка:

- а) обоснование невозможности проведения закупки конкурентным способом;
- б) обоснование плановой цены закупки с приложением необходимых расчетов, данных анализа рынка и пр.

7.2.8 Запрещается дробить объем отдельной закупки с целью снижения плановой стоимости закупки и (или) начальной (максимальной) цены договора для получения возможности применения каких-либо процедур закупки с установленными ценовыми порогами, в том числе:

- а) запроса предложений;
- б) запроса котировок;
- в) закупки у единственного поставщика.

7.2.9 Под дроблением закупок понимается искусственное уменьшение объема отдельной закупки, ее плановой стоимости и (или) начальной (максимальной) цены договора при условии, что заказчику потребность в такой продукции на плановый период заранее известна и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру для закупки всего объема требуемой продукции.

### **7.3 Внесение изменений в план закупки**

7.3.1 В течение календарного года возможно внесение изменений в утвержденный план закупки, которые согласовываются и утверждаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением и локальными нормативными актами заказчика.

7.3.2 Внесение изменений в план закупки осуществляется в следующих случаях:

- а) в связи с изменением потребности в товарах, работах, услугах, в том числе изменением сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора, отпадением потребности в товаре, работе, услуге, изменением законодательства Российской Федерации;
- б) в связи с изменениями программы деятельности заказчика;
- в) в связи с внесением изменений в смету расходов и бизнес план заказчика;
- г) в связи с обнаруженной в процессе подготовки открытой процедуры закупки необходимостью включения в закупочную документацию сведений, требующих проведения закрытой процедуры закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- д) в связи с принятием Наблюдательным советом заказчика, Правлением АО «МСП Банк» решений о совершении сделок;
- е) по поручению Председателя Правления заказчика;
- ж) в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Изменения, вносимые в план закупки, утверждаются решением Правления

заказчика.

## **ГЛАВА 4. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ**

### **8. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ И КРИТЕРИЕВ.**

#### **СОДЕРЖАНИЕ ЗАЯВКИ НА ЗАКУПКУ**

#### **8.1 Общие принципы установления требований и критериев**

8.1.1 Перед проведением любой закупки заказчик устанавливает:

- а) требования к продукции (подраздел 8.2);
- б) требования к условиям будущего договора (подраздел 8.3);
- в) начальную (максимальную) цену договора, цену договора (подраздел 8.4);
- г) требования к участникам закупки (подраздел 8.5);
- д) критерии отбора и оценки, а также значимость последних (весовые коэффициенты оценок по этим критериям) (подраздел 8.6);
- е) требования к обеспечению исполнения обязательств участника закупки (подраздел 8.7), если необходимо;
- ж) требования к обеспечению исполнения обязательств по договору (подраздел 8.8), если необходимо.

8.1.2 Установленные требования, начальная (максимальная) цена договора, цена договора, критерии отбора и оценки подлежат отражению в заявке на закупку (подраздел 8.9).

8.1.3 Обязательные требования (формирующие критерии отбора) и предпочтения (формирующие критерии оценки) должны быть указаны раздельно.

8.1.4 Обязательным требованием является такое минимально необходимое заказчику требование, невыполнение которого означает отклонение заявки соответствующего участника закупки.

8.1.5 Предпочтениями являются характеристики продукции, участников закупки, соответствующие в совокупности следующим требованиям:

- а) превышают минимально необходимые обязательные требования заказчика;
- б) их невыполнение не может служить основанием для отклонения заявки;
- в) учитываются при определении степени предпочтительности заявок при их ранжировании на оценочной стадии рассмотрения заявок, прошедших отборочную стадию рассмотрения.

8.1.6 В отношении каждого обязательного требования и предпочтения заказчик должен установить порядок подтверждения участником закупки его выполнения:

- а) путем указания в заявке соответствующих сведений и (или) предложений;
- б) путем предоставления в заявке документа, выданного (заверенного) государственным органом, участником или третьим лицом.

8.1.7 При формировании обязательных требований и предпочтений (далее в зависимости от предусмотренных настоящим Положением норм и правил под требованиями понимаются обязательные требования и (или) предпочтения) заказчик должен руководствоваться следующими принципами:

- а) требования должны быть конкретными, однозначно трактуемыми, измеряемыми;
- б) требования к продукции должны быть изложены в форме функциональных требований (требований к потребительским свойствам продукции), а не

- конкретных технических решений;
- в) не допускается установление обязательных требований, выполнение которых не будет проверяться в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок, или указание предпочтений, предложения по исполнению которых не будут оцениваться;
  - г) не допускается установление требований, не обоснованных действительными потребностями заказчика;
  - д) не допускается установление обязательных требований, которые влекут за собой ограничение конкуренции в соответствии с законодательством.

## 8.2 Установление требований к продукции

8.2.1 Заказчик должен установить требования в отношении закупаемой продукции с учетом положений подраздела 8.1 в форме технического задания, включая:

- а) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), техническим и эксплуатационным характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;
- б) указание в требованиях к продукции товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов. При указании в требованиях на товарные знаки они должны сопровождаться словами «или аналог» («или эквивалент»), кроме случаев, перечисленных в пункте 8.2.2, с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента);
- в) использование стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминов, касающихся технических и качественных характеристик продукции, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании продукции не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и термины, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминов;
- г) при закупке товаров:
  - требования к комплектации товара, месту, сроку (графику) поставки, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием товара;
  - требования к гарантийному сроку товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости). В случае определения поставщика машин и оборудования заказчик в документации о закупке устанавливает

требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также осуществления монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае определения поставщика новых машин и оборудования заказчик в документации о закупке устанавливает требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии. Предоставление такой гарантии осуществляется вместе с данным товаром;

- д) при закупке работ, услуг:
- требования к выполняемым работам или оказываемым услугам (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
  - требования к гарантийному сроку результатов работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества;
- е) при закупке прав на результаты интеллектуальной деятельности – способы использования, территория действия права использования, срок действия закупаемого права, способ предоставления права, способ подтверждения поставщиком его права отчуждения (предоставления) прав на результат интеллектуальной деятельности;
- ж) при закупке программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное, устанавливаются требования на необходимость подачи предложений участниками закупки, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – реестр программ), за исключением следующих случаев:
- в реестре программ отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;
  - программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр программ и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, не конкурентоспособно (по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению);
- з) требования к количеству товаров, объему работ или услуг или порядку его определения;

- и) спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;
- к) требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки либо перед заключением договора в случаях заключения договора с единственным поставщиком;
- л) требования к условиям производства продукции (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление продукции), основанные на требованиях законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов заказчика.

8.2.2 В случае, указанном в подпункте 8.2.1б) настоящего Положения, слова «или аналог» («или эквивалент») можно не указывать:

- а) при закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией;
- б) по решению 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. При этом обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки;
- в) в случае закупки права использования результатов интеллектуальной деятельности.

8.2.3 Объем требований к продукции должен быть закрытым (исчерпывающим), обусловленным целью удовлетворения потребности заказчика и соответствовать требованиям, обычно предъявляемым при закупках аналогичной продукции (минимально достаточным).

8.2.4 При установлении требований к продукции не допускается:

- а) включать требования, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и ограничивающие доступ к участию в закупке (например, требование о наличии у участника закупки лицензии на деятельность, не осуществляемую при исполнении договора);
- б) дробить объем отдельной закупки, как это предусмотрено пунктами 7.2.8 и 7.2.9 настоящего Положения, в том числе с целью применения неконкурентной процедуры и, соответственно, ограничения конкуренции;
- в) устанавливать требования к предмету закупки, искусственно ограничивающие конкуренцию (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.2.1 настоящего Положения).



### 8.3 Установление требований к условиям договора

Заказчик обязан сформулировать требования к условиям договора в форме проекта договора, который включается в документацию о закупке.

### 8.4 Определение начальной (максимальной) цены договора

Заказчик определяет и устанавливает начальную (максимальную) цену договора, цену договора в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами заказчика.

### 8.5 Требования к участникам закупки

8.5.1 Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки, а также соответствовать требованиям, установленным к участнику закупки:

- а) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся объектом закупки;
- б) обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами (аккредитациями) о допуске на поставку продукции, полученными не позднее установленного в извещении и документации о закупке срока окончания подачи заявок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и если такая продукция приобретается в рамках заключаемого договора;
- в) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- г) ненахождение имущества участника закупки в части, необходимой для выполнения договора, под арестом по решению суда или в других предусмотренных действующим законодательством случаях;
- д) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- е) отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об

- обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
- ж) отсутствие в предусмотренных законодательством Российской Федерации реестрах недобросовестных поставщиков информации об участнике закупки;
  - з) соответствие участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), в случае проведения закупки, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, и/или если заказчиком установлено требование о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства;
  - и) участник процедуры закупки и его конечные бенефициары не должны являться юридическими лицами, зарегистрированными на территориях, включенных в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (далее – офшорные зоны), или физическими лицами, имеющими гражданство (подданство) иностранного государства, включенного в указанный перечень.

8.5.2 Заказчик имеет право установить требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупки и (или) предприятия – изготовителя товара, поставка которого является предметом закупки. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «или аналог» либо «или эквивалент»), или должны быть изложены основные требования к такой системе.

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

8.5.4 При установлении требований, предусмотренных пунктом 8.5.3, в документации о закупке должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие участника закупки установленным требованиям.

8.5.5 Заказчик в соответствии с положениями пункта 8.1.6 обязан в

документации о закупке требовать от участников закупки предоставления документов, подтверждающих их соответствие требованиям, установленным документацией о закупке.

### **8.6 Установление критериев отбора и оценки**

8.6.1 В документации о закупке каждому обязательному требованию должен соответствовать критерий отбора, а каждому предпочтению заказчика – критерий оценки.

8.6.2 Допускаются следующие критерии отбора:

- а) соответствие заявки по составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу;
- б) достоверность сведений и действительность документов, приведенных в заявке;
- в) соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;
- г) соответствие предлагаемой участником закупки продукции и договорных условий (в том числе не превышение объявленной начальной (максимальной) цены договора) требованиям документации о закупке;
- д) предоставление участником закупки требуемого обеспечения исполнения обязательств участника закупки;
- е) иные отборочные критерии, установленные локальными нормативными актами заказчика, со ссылками на законодательство Российской Федерации и настоящее Положение.

8.6.3 Не допускается применение критериев отбора в отношении корректности оформления конверта с заявкой.

8.6.4 Критерии оценки в конкурсе, запросе предложений могут быть следующими:

- а) цена договора, цена единицы продукции, стоимость жизненного цикла;
- б) сроки (периоды) поставки продукции, действия прав;
- в) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- г) качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг;
- д) квалификация участника закупки, в том числе:
  - обеспеченность материально-техническими ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);
  - обеспеченность кадровыми ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);
  - опыт участника закупки, относящийся к предмету закупки;
  - репутация участника закупки (применяется при закупках любой продукции);
  - наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля) (применяется при закупках любой продукции);
  - иные критерии оценки, установленные локальными нормативными актами заказчика, со ссылками на законодательство Российской Федерации и настоящее Положение.

8.6.5 По критериям, указанным в подпунктах 8.6.4в), 8.6.4г), 8.6.4д), разрешается устанавливать в документации о закупке подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому подкритерию с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

8.6.6 Общая значимость (сумма весов) всех критериев оценки должна составлять 100 (сто) процентов. Общая значимость (сумма весов) всех подкритериев одного критерия оценки должна составлять 100 (сто) процентов.

8.6.7 При проведении конкурса, запроса предложений оценка заявок проводится минимум по 2 (двум) критериям, одним из которых обязательно является «цена договора, цена единицы продукции, стоимость жизненного цикла». Единственным критерием оценки со значимостью (весом) 100 (сто) процентов в аукционе и запросе котировок является цена договора (цена единицы продукции).

8.6.8 Значимость (вес) критерия «цена договора, цена единицы продукции, стоимость жизненного цикла» при проведении конкурса или запроса предложений устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами заказчика.

8.6.9 При закупке серийно производимых товаров (в том числе сырья или материалов) заказчик не вправе использовать в качестве критериев оценки критерии, указанные в подпункте 8.6.4д).

8.6.10 Порядок оценки заявок приводится в документации о закупке.

8.6.11 Методические указания по рассмотрению заявок участников закупки (отборочная и оценочная стадии), особенности рассмотрения заявок участников закупки для различных видов продукции устанавливаются локальными нормативными актами заказчика.

## **8.7 Обеспечение исполнения обязательств участника закупки**

8.7.1 Заказчик при проведении конкурентной процедуры закупки в документации о закупке вправе предусмотреть предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечение заявки). Размер такого обеспечения не может превышать 5% (пяти процентов) начальной (максимальной) цены договора (цены лота), за исключением случаев, когда закупка осуществляется только у субъектов малого и среднего предпринимательства.

8.7.2 Обеспечение заявки осуществляется путем предоставления безотзывной банковской гарантии или путем внесения денежных средств на счет заказчика, указанный в документации о закупке, или на счет электронной торговой площадки (при проведении процедуры закупки в электронной форме) за исключением случаев, когда закупка осуществляется только у субъектов малого и среднего предпринимательства.

8.7.3 Если начальная (максимальная) цена составляет 5 (пять) миллионов рублей с НДС и более, применение требования обеспечения заявки является обязательным.

8.7.4 Документация о закупке должна содержать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения заявки, а именно:

а) размер обеспечения заявки;

- б) условия удержания обеспечения заявки при уклонении лица, с которым заключается договор, от заключения такого договора;
- в) условия возврата обеспечения заявок участникам закупки. Заказчик должен указать в документации о закупке срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения заявки. Указанный срок не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента:
- принятия решения об отказе от проведения закупки (обеспечение заявки возвращается всем участникам закупки, подавшим заявки);
  - поступления уведомления об отзыве заявки (обеспечение заявки возвращается участнику закупки, отзывавшему заявку, в соответствии с условиями документации о закупке);
  - подачи заявки с опозданием (обеспечение заявки возвращается участнику закупки, заявка которого опоздала, по письменному обращению);
  - подписания итогового протокола закупки (обеспечение возвращается участнику закупки, заявка которого отклонена или который не признан победителем);
  - окончания процедуры аукциона (обеспечение заявки возвращается участникам закупки, допущенным до аукциона, но не принявшим участие в нем);
  - заключения договора по результатам состоявшейся закупки и (если требовалось в документации о закупке) предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение заявки возвращается участнику закупки, с которым заключен договор);
  - заключения договора с единственным участником конкурентной закупки и (если требовалось в документации о закупке) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение заявки возвращается такому единственному участнику);
  - признания закупки несостоявшейся и принятия решения о незаключении договора по ее результатам (обеспечение возвращается участнику закупки, которому обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях);
- г) условия задержки возврата обеспечения в случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупочной процедуры, закупочной комиссии на время рассмотрения такой жалобы.

## **8.8 Обеспечение исполнения обязательств по договору**

8.8.1 В любом договоре заказчик вправе помимо неустойки (штрафов, пени) предусмотреть предоставление участником закупки обеспечения исполнения следующих видов обязательств, связанных с исполнением договора в форме единого обеспечения или нескольких разных обеспечений):

- а) обязательства по возврату аванса;
- б) обязательств по договору, кроме обязательств по возврату аванса и гарантийных обязательств (обеспечение исполнения договора);
- в) гарантийных обязательств.

8.8.2 Закупочная документация должна содержать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том

числе:

- а) виды обеспечиваемых обязательств (пункт 8.8.1), их объем (перечень, стоимость);
- б) допустимые формы обеспечения (пункт 8.8.13);
- в) размер (сумму) обеспечения (пункты 8.8.4, 8.8.7 и подпункт 8.8.11а);
- г) требование к сроку предоставления обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения исполнения обязательств по договору (пункт 8.8.14);
- д) требование к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства (пункты 8.8.5, 8.8.8 и 8.8.12) и (при необходимости) порядку продления срока его действия;
- е) требования к гаранту в случае предоставления обеспечения в форме банковской гарантии (пункт 8.8.16) (при необходимости);
- ж) условия и срок возврата обеспечения;
- з) условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

8.8.3 Требование о предоставлении обеспечения возврата аванса может предъявляться при проведении конкурентных закупочных процедур, в случае если договором предусмотрена выплата аванса и цена договора превышает 5 (пять) миллионов рублей.

При проведении закупки у единственного поставщика заказчик вправе предъявить требование о предоставлении обеспечения возврата аванса, в случае если договором предусмотрена выплата аванса.

8.8.4 Размер обеспечения возврата аванса должен быть равен сумме выплачиваемого аванса.

8.8.5 Срок действия обеспечения возврата аванса должен превышать срок исполнения обязательств на сумму выплаченного аванса не менее чем на 60 (шестьдесят) дней.

8.8.6 Если начальная (максимальная) цена договора, цена договора составляет 10 (десять) миллионов рублей (включая НДС) и более, требование обеспечения исполнения договора обязательно. Требование о предоставлении обеспечения исполнения договора может заказчиком не применяться при проведении закупки у единственного поставщика.

8.8.7 Размер обеспечения исполнения договора должен устанавливаться в пределах от 5 (пяти) до 30 (тридцати) процентов начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам закупки.

8.8.8 Срок действия обеспечения исполнения договора должен превышать срок исполнения обязательств по договору не менее чем на 60 (шестьдесят) дней.

8.8.9 Требования по предоставлению обеспечения исполнения договора и обеспечения возврата аванса могут предъявляться совместно. Если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, требование по предоставлению отдельного обеспечения возврата аванса может не устанавливаться.

8.8.10 Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, должно предоставляться не менее чем

за 30 (тридцать) дней до момента подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работы, услуги, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

8.8.11 В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения гарантийных обязательств заявка на закупку должна содержать:

- а) размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств;
- б) срок предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств;
- в) порядок (перечень), даты начала и окончания исполнения гарантийных обязательств контрагентом;
- г) обязанность контрагента предоставить обеспечение исполнения гарантийных обязательств и срок его предоставления;
- д) ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

8.8.12 Срок действия обеспечения исполнения гарантийных обязательств должен превышать срок исполнения гарантийных обязательств не менее чем на 30 (тридцать) дней.

8.8.13 Исполнение обязательств по договору обеспечивается:

- а) предоставлением безотзывной банковской гарантии или
- б) внесением денежных средств на счет заказчика.

8.8.14 В случае наличия в закупочной документации требования о предоставлении обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения исполнения договора такое обеспечение должно быть предоставлено лицом, с которым заключается договор, до заключения договора, в случае проведения конкурентных процедур закупок – не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола (при проведении закрытых процедур закупок – со дня подписания протокола), на основании которого заключается такой договор, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.8.15. Если указанное лицо не предоставило соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

8.8.15 Заказчик вправе в закупочной документации предусмотреть возможность предоставления обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения исполнения договора после заключения договора при условии, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления лицом, с которым заключен договор, соответствующего обеспечения в срок не позднее 15 (пятнадцати) дней с момента заключения договора и о выплате аванса только после предоставления обеспечения.

8.8.16 Требования к сроку предоставления, размеру обеспечения, банковским гарантиям устанавливаются в закупочной документации.

8.8.17 Заказчик в качестве обеспечения исполнения договора принимает банковские гарантии, выданные банками, включенными в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

## **8.9 Заявка на закупку**

8.9.1 Заявка на закупку формируется инициатором закупки при подготовке к проведению закупки в соответствии со сроками и стоимостью, указанными в утвержденном плане закупки.

8.9.2 Заявка на закупку утверждается руководителем заказчика, курирующим структурное подразделение – инициатора закупки и, если это предусмотрено локальными нормативными актами заказчика, согласовывается в установленном порядке. Это же лицо имеет право принять решение об отказе от проведения закупки.

8.9.3 Заявка на закупку оформляется по форме, установленной локальными нормативными актами заказчика.

8.9.4 К заявке на закупку прилагаются:

- а) обоснование начальной (максимальной) цены договора;
- б) локальные сметы, либо выкопировки из локальных смет, либо иные сметы или расчеты;
- в) техническое задание, в том числе исходные технические требования, чертежи, схемы, спецификации (подраздел 8.2);
- г) требования к участникам закупки и перечень документов, предоставление которых будет подтверждать соответствие участника закупки таким требованиям;
- д) критерии оценки заявок и перечень документов, предоставление которых будет подтверждать соответствие участника закупки таким критериям;
- е) проект договора с приложениями (расчет цены договора, график поставки продукции, график оплаты продукции, иные необходимые условия) (подраздел 8.3);
- ж) иные документы, если это предусмотрено локальными нормативными актами заказчика.

8.9.5 Порядок подготовки, согласования и утверждения заявки на закупку, а также дополнительный перечень приложений к ней устанавливаются локальными нормативными актами заказчика.

## **ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **9. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **9.1 Подготовка, согласование и утверждение документации о закупке**

9.1.1 Подготовка документации о закупке и извещения осуществляется организатором закупки.

9.1.2 Закупочную документацию утверждает:

- а) заказчик;
- б) специализированная организация, если такая функция передана ей по договору (соглашению), в этом случае обязательно согласование документации о закупке с заказчиком.

9.1.3 Организатор закупки обязан проверить заявку на закупку, представленную инициатором закупки, в части требований к участникам закупки (если такие требования устанавливались), критериев отбора и оценки, перечня и (или) форм документов заявки, порядка и сроков проведения процедуры. Организатор закупки обязан проверить соответствие требований,



предъявленных в заявке на закупку:

- а) правилам формирования требований и критериев (раздел 8);
- б) целям и принципам закупочной деятельности (раздел 2).

9.1.4 Организатор закупки вправе высказывать замечания в отношении требований к продукции, условиям и (или) форме договора.

9.1.5 Если, по мнению организатора закупки, содержание заявки на закупку не соответствует законодательству Российской Федерации, требованиям настоящего Положения, других локальных нормативных актов заказчика, организатор закупки выносит мотивированный отказ подготовить и согласовать закупочную документацию и извещение до внесения инициатором закупки соответствующих изменений в заявку на закупку.

9.1.6 Порядок подготовки и согласования документации о закупке и извещения устанавливается локальными нормативными актами заказчика.

## 9.2 Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

9.2.1 Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

- а) подана только одна заявка от одного участника закупки (с учетом отозванных участником закупки заявок);
- б) не подано ни одной заявки (с учетом отозванных участником закупки заявок).

9.2.2 Конкурентная процедура закупки также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок закупочной комиссией принято решение:

- а) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;
- б) о допуске только одного участника закупки;
- в) в иных случаях при проведении аукционов и запросов котировок (подразделы 11.8, 13.9).

9.2.3 Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения пунктов 9.2.1 и 9.2.2.

9.2.4 В случае, указанном в подпункте 9.2.1а), закупочная комиссия рассматривает единственную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры. Если данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, а также в случае признания конкурентной процедуры несостоявшейся по основанию, указанному в подпункте 9.2.2б), закупочная комиссия рекомендует заказчику заключать договор с таким участником в соответствии с подразделом 17.2 Рекомендация закупочной комиссии приводится в соответствующем протоколе заседания комиссии.

9.2.5 В случаях, указанных в подпункте 9.2.1б) и подпункте 9.2.2а), заказчик вправе принять решение:

- а) о проведении повторной закупки;
- б) о заключении договора с единственным поставщиком;
- в) об отказе от проведения повторной закупки.

## 9.3 Особенности проведения конкурентных процедур в закрытой форме

9.3.1 При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения

настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений, предусмотренных настоящим подразделом.

9.3.2 Закрытые способы закупки применяются только в случае:

- а) закупок продукции, необходимой для обеспечения нужд заказчика, если сведения о таких нуждах составляют государственную тайну, коммерческую тайну и (или) относятся к иным сведениям ограниченного доступа;
- б) закупок продукции, сведения о которых составляют государственную тайну, коммерческую тайну и (или) относятся к иным сведениям ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте договора.

9.3.3 К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики, приглашенные заказчиком и выразившие свое согласие участвовать в процедуре закупки в письменной форме. Перечень поставщиков, приглашаемых к участию в закрытой процедуре, **определяется инициатором закупки** с предоставлением справки-обоснования такого выбора, подготовленной в соответствии с требованиями локальных нормативных актов заказчика, и утверждается руководителем заказчика, курирующим инициатора закупки. При этом приглашение к участию в закрытой закупке направляется поставщику, сведения о котором не содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ, и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ.

9.3.4 При проведении закрытой закупки заказчик в дополнение к требованиям, предусмотренным подразделом 8.5, должен установить требование о наличии у участника закупки лицензии на право работы со сведениями, составляющими государственную тайну. Передача поставщику документации о закупке осуществляется только после того, как поставщик предоставит заказчику нотариально заверенную копию соответствующей лицензии.

9.3.5 Извещение и документация о закрытой закупке содержат сведения, предусмотренные настоящим Положением для соответствующего способа закупки.

9.3.6 Извещение и документация о закрытой закупке не размещаются в ЕИС и на сайте заказчика.

9.3.7 Заказчик обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения документации о закупке направить письмо-приглашение с приложением копий извещения и документации о закупке с указанием начальной (максимальной) цены договора всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки.

9.3.8 Протоколы, составленные в ходе закрытой закупки, должны содержать сведения, включаемые в протоколы при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копии протокола вскрытия конвертов и протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии направляются всем участникам закупки, подавшим заявки, одновременно. Копии остальных протоколов направляются всем допущенным участникам

закупки одновременно.

9.3.9 Договор по результатам закрытой закупки заключается в порядке, установленном в разделе 17.

#### 9.4 **Квалификационный отбор для отдельной закупки**

9.4.1 Для отдельных закупок проводится квалификационный отбор.

9.4.2 Квалификационный отбор – это самостоятельный этап процедуры закупки, целью которого является выявление участников закупки, квалификация которых позволяет в дальнейшем участвовать в закупках заказчика.

9.4.3 Квалификационный отбор проводится и завершается до начала проведения последующей стадии закупки, которая проводится только среди участников закупки, прошедших квалификационный отбор. Закупка среди участников закупки, прошедших квалификационный отбор, проводится следующими способами: конкурс, аукцион, запрос предложений и запрос котировок.

9.4.4 При проведении квалификационного отбора в извещении должны содержаться:

- а) указание на процедуру – квалификационный отбор, а также способ и форму последующей закупочной процедуры;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес заказчика, адрес электронной почты, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;
- в) известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;
- г) сроки и порядок предоставления квалификационной документации;
- д) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе, место и порядок их подачи участниками закупки;
- е) сведения о сроках подведения итогов отбора;
- ж) указание на право заказчика отказаться от проведения последующей стадии закупки;
- з) предупреждение, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников закупки, которые успешно прошли квалификационный отбор.

9.4.5 Извещение о проведении закупки с квалификационным отбором оформляется в том же порядке, что и извещение о проведении соответствующей закупочной процедуры, за исключением сроков: со дня размещения извещения в ЕИС до дня окончания срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе должно пройти не менее 15 (пятнадцати) дней.

9.4.6 Квалификационная документация помимо сведений, содержащихся в извещении, должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку с учетом корректировок, внесенных инициатором закупки по

требованию организатора закупки, требования, условия, документы, порядок проведения квалификационного отбора, в том числе:

- а) сведения о правах, которые получают прошедшие квалификационный отбор;
- б) способ и форму последующей закупочной процедуры, общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;
- в) минимальное и максимальное количество поставщиков, которые будут включены в перечень квалифицированных поставщиков по итогам квалификационного отбора;
- г) период действия перечня квалифицированных поставщиков;
- д) известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции, форму, сроки и порядок оплаты продукции;
- е) требования к участникам закупки, установленные согласно подразделу 8.5;
- ж) права и обязанности заказчика и участников закупки (раздельно в процессе квалификационного отбора и на последующих стадиях закупки), в том числе право заказчика проверять соответствие представленных участником закупки сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, право заказчика отказаться от проведения последующей стадии закупки;
- з) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока представления участникам квалификационного отбора разъяснений положений квалификационной документации;
- и) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;
- к) требования к составу и оформлению квалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- л) порядок представления квалификационных заявок, срок и место их представления;
- м) сведения о последствиях несоответствия участника закупки установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;
- н) порядок получения документации о закупке участниками закупки, успешно прошедшими квалификационный отбор;
- о) иную информацию, необходимую для успешного участия в процедуре закупки.

9.4.7 Квалификационная документация должна быть размещена в ЕИС одновременно с извещением о проведении квалификационного отбора.

9.4.8 Разъяснение условий квалификационной документации осуществляется в порядке, указанном в пункте 10.5.1.

9.4.9 Изменение условий квалификационного отбора осуществляется в порядке, указанном в пунктах 10.5.2 и 10.5.3, за исключением сроков: решение о внесении изменений может быть принято за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так,

чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 10 (десяти) дней.

9.4.10 Продление срока проведения квалификационного отбора осуществляется в порядке, указанном в пункте 10.5.4.

9.4.11 Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения квалификационного отбора вплоть до дня подведения его итогов. Информация об отказе должна быть размещена организатором квалификационного отбора в ЕИС в день принятия решения об отказе.

9.4.12 Квалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении квалификационного отбора.

9.4.13 Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в квалификационном отборе не проводится.

9.4.14 При проведении квалификационного отбора непосредственно после истечения срока окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе квалификационная комиссия на заседании оформляет протокол вскрытия конвертов, который должен содержать:

- а) наименование и реквизиты квалификационного отбора;
- б) поименный состав членов квалификационной комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в квалификационном отборе;
- в) известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции, форму, сроки и порядок оплаты продукции;
- г) наименование, ИНН, место нахождения и фактический адрес участников закупки, подавших квалификационные заявки;
- д) перечень документов, предоставленных в составе заявки участника закупки.

9.4.15 Квалификационная комиссия рассматривает заявки на соответствие участников закупки требованиям, установленным в квалификационной документации. Использование не предусмотренных в квалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.

9.4.16 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе квалификационная комиссия принимает решение о допуске к участию в квалификационном отборе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в квалификационном отборе.

9.4.17 Квалификационная комиссия осуществляет оценку и сопоставление тех заявок на участие в квалификационном отборе, в отношении которых принято решение о допуске к участию в квалификационном отборе.

9.4.18 Рассмотрение заявок должно быть завершено не позднее 20 (двадцати) дней с момента подписания протокола вскрытия заявок или иного указанного в извещении и квалификационной документации срока.

9.4.19 Заказчик обязан не позднее 3 (трех) дней со дня рассмотрения и подведения итогов квалификационного отбора разместить в ЕИС протокол подведения итогов квалификационного отбора, который должен содержать:

- а) наименование и реквизиты квалификационного отбора;
- б) поименный состав членов квалификационной комиссии, присутствующих на процедуре подведения итогов квалификационного отбора;
- в) известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции, форму, сроки и порядок оплаты продукции;
- г) способ и форму последующей стадии закупки;
- д) перечень участников закупки, подавших квалификационные заявки;
- е) решение о признании участника квалифицированным либо об отказе признать его квалифицированным с указанием положений квалификационной документации, которым не соответствует участник закупки или его заявка, а также несоответствующих положений такой заявки.

9.4.20 По результатам квалификационного отбора составляется перечень квалифицированных поставщиков. Минимальное количество квалифицированных поставщиков должно быть не менее 3 (трех).

9.4.21 При проведении последующей стадии закупки заказчик обязан пригласить всех участников закупки, включенных в перечень квалифицированных поставщиков, путем направления им одинакового письма-приглашения с приложением копии извещения.

9.4.22 Участник закупки, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки последующей стадии закупки. Если такой участник закупки подает заявку на участие в последующей стадии закупки, закупочная комиссия отклоняет такую заявку на том основании, что участник закупки не включен в перечень квалифицированных поставщиков.

9.4.23 Любой участник квалификационного отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента размещения протокола подведения итогов квалификационного отбора вправе направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа признать его квалифицированным. Квалификационная комиссия не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязана предоставить участнику квалификационного отбора в письменной форме разъяснения причин отказа признать его квалифицированным.

9.4.24 Заказчик по решению квалификационной комиссии в период с момента подведения итогов квалификационного отбора до момента подведения итогов последующей стадии закупки вправе исключить участника закупки из перечня квалифицированных поставщиков, если такой участник закупки перестал соответствовать установленным в документации по квалификационному отбору требованиям.

9.4.25 Квалификационный отбор признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок:

- а) на участие в квалификационном отборе подано менее 3 (трех) заявок (с учетом отозванных участниками заявок);
- б) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).

9.4.26 Квалификационный отбор также признается несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

- а) об отказе признать квалифицированными всех участников закупки, подавших заявки;
- б) о признании квалифицированными менее 3 (трех) участников закупки.

9.4.27 В случае признания квалификационного отбора несостоявшимся заказчик вправе провести повторный квалификационный отбор после уточнения требований либо осуществить закупку в порядке, предусмотренном любой конкурентной процедурой закупки, в соответствии с подразделом 4.2.

#### **9.5 Антидемпинговые меры при проведении конкурентных процедур закупок**

9.5.1 Если при проведении конкурентных процедур закупок начальная (максимальная) цена договора составляет более 3 (трех) миллионов рублей с учетом НДС (если НДС предусмотрен) и менее 10 (десяти) миллионов рублей с учетом НДС (если НДС предусмотрен), участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на 25 (двадцать пять) и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником закупки обеспечения исполнения обязательств по договору в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения обязательств по договору (в случае установления документацией о закупке требования обеспечения договора), указанный в документации о проведении конкурентной процедуры закупок, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). При этом обеспечение исполнения обязательств по договору предоставляется в виде безотзывной банковской гарантии или путем внесения денежных средств (российский рубль) на счет заказчика (форма обеспечения исполнения обязательств по договору из вышеперечисленных способов определяется участником закупки самостоятельно).

9.5.2 Если при проведении конкурентных процедур закупок начальная (максимальная) цена договора составляет 10 (десять) и более миллионов рублей с учетом НДС (если НДС предусмотрен), участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на 25 (двадцать пять) и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником закупки обеспечения исполнения обязательств по договору в форме денежных средств путем их перечисления заказчику в размере, превышающем в 1,5 (одну целую пять десятых) раза размер обеспечения исполнения обязательств по договору, указанный в документации о проведении конкурентной процедуры закупок, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

9.5.3 Обеспечение, указанное в пунктах 9.5.1, 9.5.2, предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до момента его заключения. Участник закупки, не выполнивший данное требование, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае уклонение участника закупки от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в ЕИС не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем

подписания указанного протокола.

9.5.4 В случае если закупка проводится только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства и в документации о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, размер такого обеспечения с учетом антидемпинговых мер не может превышать 5% (пяти процентов) начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Если договором предусмотрена выплата аванса, то размер обеспечения исполнения договора с учетом антидемпинговых мер не должен превышать размер аванса.

#### **9.6 Запрет на совершение действий, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции**

В целях исключения коррупционных рисков, соблюдения принципов прозрачности и гласности проводимых закупок, а также для обеспечения определения в качестве победителя участника, предложившего наиболее полно удовлетворяющие потребностям заказчика условия исполнения договора, работникам заказчика, инициатору, организатору, членам закупочной комиссии запрещается совершение действий, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, а именно:

- координация деятельности участников закупки;
- создание участнику (нескольким участникам) закупки преимущественных условий участия в закупке, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- проведение не предусмотренных настоящим Положением переговоров между участником закупки и заказчиком с момента объявления закупки и до момента определения победителя закупки, в том числе с предоставлением участнику закупки сведений о предложениях других участников закупки, ходе проведения закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе.

### **10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

#### **10.1 Общие положения**

10.1.1 Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки на участие в закупке, конкурсная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает и сопоставляет соответствующие конкурсной документации заявки и определяет победителя, которым становится лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации.

10.1.2 По итогам конкурса между победителем конкурса и заказчиком заключается договор.

10.1.3 Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в порядке, установленном пунктом 10.5.5.

10.1.4 Конкурс (в том числе в электронной форме) может быть:

- а) открытым или закрытым;
- б) с проведением или без проведения квалификационного отбора;
- в) с проведением переторжки или без нее.



10.1.5 В случае проведения конкурса в закрытой форме дополнительно применяются положения подраздела 9.3.

10.1.6 В случае проведения конкурса с квалификационным отбором дополнительно применяются положения подраздела 9.4.

## 10.2 Извещение о проведении конкурса

10.2.1 Извещение о проведении конкурса размещается заказчиком в ЕИС не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок.

10.2.2 Заказчик вправе дополнительно разместить извещение о проведении конкурса либо выдержку из него в средствах массовой информации и/или на сайте заказчика с указанием реквизитов официального извещения.

10.2.3 В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения, установленные в соответствии с конкурсной документацией:

- а) способ закупки (конкурс) и форма его проведения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес заказчика, адрес электронной почты, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;
- в) предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;
- г) указание, что победитель конкурса определяется по решению конкурсной комиссии как допущенный участник конкурса, предложивший наилучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации;
- д) начальная (максимальная) цена договора;
- е) срок, место и порядок получения конкурсной документации;
- ж) форма, размер и срок предоставления обеспечения заявки, если требование об обеспечении заявки установлено конкурсной документацией;
- з) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе, место и порядок их подачи участниками конкурса;
- и) место, дата и время проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- к) дата и место проведения отборочной и оценочной стадий и подведения итогов конкурса;
- л) срок заключения договора после определения победителя конкурса;
- м) форма, размер и срок предоставления обеспечения исполнения договора, если такое требование установлено конкурсной документацией;
- н) указание на право заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого заказчик может это сделать;
- о) ссылка на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации, являющейся неотъемлемым приложением к извещению.

## 10.3 Конкурсная документация

10.3.1 Конкурсная документация помимо сведений, содержащихся в извещении, должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку с учетом корректировок, внесенных инициатором закупки по

требованию организатора закупки, условия, требования, документы, порядок проведения конкурса, в том числе:

10.3.1.1 Требования к продукции, участникам конкурса и порядку подтверждения соответствия этим требованиям:

- а) предмет договора, право на заключение которого является предметом конкурса;
- б) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к размерам, упаковке, отгрузке продукции и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;
- в) требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;
- г) проект договора;
- д) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- е) порядок формирования цены договора (в том числе валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены договора);
- ж) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- з) требования к описанию участником конкурса своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия требованиям, установленным в конкурсной документации (пункт 10.3.3);
- и) требования к участникам конкурса в соответствии с подразделом 8.5 и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- к) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкции по ее заполнению (пункт 10.3.8);
- л) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, сроку и порядку предоставления, возврата и удержания обеспечения (подраздел 8.7), если требование обеспечения заявки установлено конкурсной документацией;
- м) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (подраздел 8.8), если требование предоставить такое обеспечение установлено конкурсной документацией;
- н) предупреждение участнику конкурса, что указанные им начальные цены должны учитывать установленный конкурсной документацией порядок формирования цены договора;
- о) условия о преференциях (при их применении).

10.3.2 Описание порядка проведения конкурса:

- а) права и обязанности заказчика и участников конкурса, в том числе право заказчика проверять соответствие предоставленных участником конкурса (участником закупки) сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;

- б) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- в) порядок и сроки запроса разъяснений положений конкурсной документации и представления таких разъяснений (пункт 10.5.1);
- г) порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- д) место, дата и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- е) сроки и порядок проведения отборочной и оценочной стадий и подведения итогов конкурса;
- ж) критерии оценки, их вес (значимость) и порядок определения победителя конкурса;
- з) условия и порядок проведения переторжки (при необходимости);
- и) право участника конкурса запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки согласно пункту 10.9.9 или оценки и сопоставления его заявки согласно пункту 10.11.9;
- к) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные конкурсной документацией, для его подписания;
- л) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах конкурса является ЕИС и что участники конкурса самостоятельно должны отслеживать опубликованные в ЕИС разъяснения и изменения конкурсной документации, информацию о принятых в ходе конкурса решениях заказчика;
- м) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

10.3.3 Во исполнение подпункта 10.3.1.13) конкурсная документация должна содержать требование о предоставлении участником закупки в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

- а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) продукции, ее количественных и качественных характеристик;
- б) указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать продукция;
- в) указание производителя и страны происхождения товара (в случае если осуществляется закупка товара);
- г) описание комплектации товара (в случае если осуществляется закупка товара);
- д) описание выполняемых работ или оказываемых услуг, в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг (в случае если осуществляется закупка работ, услуг);
- е) указание количества товаров, объема работ, услуг, иных объектов прав или порядка его определения;
- ж) предложение о цене договора (с учетом порядка формирования цены

- договора, установленного в конкурсной документации);
- з) если договор предусматривает поставку 2 (двух) и более видов товаров (выполнение 2 (двух) и более видов работ, оказание 2 (двух) и более видов услуг), указание начальных цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг), которые при заключении договора будут снижены пропорционально снижению общей цены договора согласно пункту 17.3.2;
  - и) иные предложения об условиях исполнения договора;
  - к) копии документов, подтверждающих соответствие продукции установленным согласно подразделу 8.2 требованиям.

10.3.4 Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации требование о предоставлении участником закупки в его заявке копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя (правообладателя) указанной в заявке продукции, подтверждающих право участника конкурса на законных основаниях предлагать такую продукцию в срок и на условиях, указанных в конкурсной документации.

10.3.5 Во исполнение подпункта 10.3.1.1и) конкурсная документация должна содержать требование о предоставлении участником закупки в составе заявки следующей информации и документов о его правоспособности:

- а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, фактический адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;
- б) полученная не ранее чем за 1(один) месяц (а если были изменения, то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность), в соответствии с которым, такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (для юридического лица), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать

- также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
  - д) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) – копии соответствующих подтверждающих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента определения победителя конкурса, участник закупки предоставляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;
  - е) копия информационного письма о применении участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее), подготовленного по форме установленной нормативными актами Российской Федерации;
  - ж) подтверждение по форме, установленной в конкурсной документации, ненахождения участника конкурса в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствия в отношении участника конкурса решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), отсутствия ареста имущества участника конкурса, наложенного по решению суда, административного органа, неприостановления экономической деятельности участника конкурса, соответствия требованиям, установленным пунктом 8.5.1;
  - з) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой, либо информация о том, что данная сделка для такого участника конкурса не является крупной, или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;
  - и) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является сделкой с заинтересованностью, либо информация о том, что данная сделка для такого участника конкурса не является сделкой с заинтересованностью, или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

- к) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ (далее – единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства) в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, содержащие информацию об участнике закупки, или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ (далее – Декларация), по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Постановление № 1352), в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае если участником закупки является субъект малого или среднего предпринимательства либо в случае если закупка осуществляется только у субъектов малого и среднего предпринимательства);
- л) декларация об отсутствии у участника закупки, у сотрудников участника закупки (в случае наличия таковых) конфликта интересов, как он определен в разделе «Термины и определения» настоящего Положения, представляемая в произвольной форме;
- м) письмо о том, что участник закупки и его конечные бенефициары не являются юридическими лицами, зарегистрированными на территориях, включенных в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (далее – офшорные зоны), или физическими лицами, имеющими гражданство (подданство) иностранного государства, включенного в указанный перечень;
- н) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Исчерпывающий перечень требований к участнику закупки и представляемым в составе заявки на участие в закупке документам устанавливается конкурсной документацией.

10.3.6 Во исполнение подпункта 10.3.1.1и) конкурсная документация должна содержать требование о предоставлении участником конкурса в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника конкурса в соответствии с предельными показателями достаточности и необходимости и (или) используемых при оценке по критерию «квалификация участника закупки», а также подтверждающих наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества):

- а) документы, подтверждающие наличие у участника закупки необходимого для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;
- б) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора кадровыми ресурсами;
- в) документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника закупки;
- г) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;
- д) документы, подтверждающие использование участником закупки и (или) предприятием – изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);
- е) документы, подтверждающие надежность, опыт и репутацию участника закупки;
- ж) документы, подтверждающие использование участником закупки системы управления охраной труда;
- з) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Исчерпывающий перечень информации и документов, предоставляемых в составе заявки на участие в закупке, устанавливается конкурсной документацией.

10.3.7 Конкурсная документация должна содержать указание, что непредоставление документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки заявок, не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.

10.3.8 Во исполнение подпункта 10.3.1.1к) настоящего Положения конкурсная документация должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

- а) все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписаны участником закупки или уполномоченным им лицом. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома такой заявки, поданы от имени участника закупки и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

Ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе;

- б) предоставляемые в составе заявки оригиналы документов должны быть напечатаны четким шрифтом, подписаны участником закупки или уполномоченным им лицом, скреплены печатью участника закупки (при наличии печати) (кроме оригиналов документов, выданных третьими лицами – не участниками закупки). Исправления не допускаются, за

исключением случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скрепленной печатью участника закупки (при наличии печати).

Копии документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями конкурсной документации;

- в) заявка должна быть предоставлена в запечатанном конверте (коробке, пакете). При этом на таком конверте должны указываться наименование закупки (наименование и номер лота), реестровый номер закупки и могут не указываться наименование и адрес участника закупки;
- г) если в конкурсной документации предусмотрено 2 (два) и более лота, участник закупки подает отдельную заявку на каждый лот в отдельном запечатанном конверте.

10.3.9 Устанавливать в конкурсной документации иные требования к оформлению заявки, помимо предусмотренных пунктом 10.3.8, не допускается.

#### **10.4 Предоставление конкурсной документации**

10.4.1 Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Положением.

10.4.2 Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

10.4.3 Заказчик не предоставляет конкурсную документацию ни в бумажном, ни в электронном видах.

#### **10.5 Разъяснение условий конкурса. Внесение изменений в условия конкурса. Отказ от проведения конкурса**

10.5.1 Любой участник закупки вправе направить запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме за подписью его руководителя или уполномоченного лица. В течение 3 (трех) дней с момента поступления такого запроса заказчик направляет в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил заказчику не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок. В течение 3 (трех) дней с момента предоставления указанных разъяснений заказчик обязан разместить их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от имени которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять их сути.

10.5.2 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок.

10.5.3 Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и/или конкурсную документацию, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса



и/или конкурсную документацию внесены заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении конкурса и/или конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

10.5.4 Заказчик вправе в любой момент до окончания срока подачи заявок продлить срок приема заявок и при необходимости сроки проведения последующих процедур конкурса, о чем организатор конкурса в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения о продлении срока приема заявок размещает информацию в ЕИС.

10.5.5 Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в срок, указанный в извещении, а если он не указан, то не позднее 20 (двадцати) дней до дня проведения конкурса (определения победителя конкурса). Информация об отказе от проведения конкурса должна быть размещена организатором конкурса в ЕИС в день принятия решения об отказе.

## **10.6 Подача и прием заявок на участие в конкурсе**

10.6.1 Участник закупки готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в конкурсной документации.

10.6.2 Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте или размещает такую заявку, подписанную электронной подписью, в электронном виде на сайте ЭТП.

10.6.3 Участник закупки вправе подать только одну заявку (если в конкурсной документации установлено несколько лотов, то участник закупки подает заявку в отношении каждого лота).

10.6.4 Организатор конкурса в соответствии с внутренними нормативными документами заказчика регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации. Предъявление требования указать или предоставить сведения об участнике конкурса, от имени которого подается заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих какие-либо полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускается. Регистрация заявок производится в соответствии с внутренними нормативными документами заказчика.

10.6.5 По требованию лица, доставившего конверт, организатор конкурса выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

10.6.6 Участник закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в конкурсной документации даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в конкурсной документации.

10.6.7 Организатор конкурса и участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

10.6.8 Организатор конкурса вправе требовать предъявления лицом,

доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.

10.6.9 Заявки принимаются до срока окончания приема заявок, указанного в извещении. Если участник закупки предоставил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику.

10.6.10 Если заказчик продлевает срок подачи заявок, то участник закупки, уже подавший заявку, вправе принять одно из следующих решений:

- а) отозвать поданную заявку;
- б) не отзывать поданную заявку, изменив ее;
- в) не отзывать поданную заявку и не изменять ее.

10.6.11 Если после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся (подпункт 9.2.1б)).

10.6.12 Если после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе поступила только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся (подпункт 9.2.1а)) и применяется порядок, предусмотренный пунктом 9.2.4.

### **10.7 Вскрытие поступивших на конкурс конвертов**

10.7.1 Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в назначенное время и в определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

10.7.2 Вскрытие конвертов проводится на заседании конкурсной комиссии, кворум которого должен составлять не менее чем 50% (пятьдесят процентов) общего числа ее членов.

10.7.3 На процедуре вскрытия конвертов имеют право присутствовать представители каждого участника закупки, своевременно предоставившего конкурсную заявку.

10.7.4 В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию, исходя из представленных в заявке на участие в конкурсе документов и сведений:

- а) наименование и реквизиты конкурса;
- б) содержимое конверта (заявка на участие в конкурсе, ее изменение, отзыв);
- в) наименование, ИНН, место нахождения и фактический адрес участника закупки;
- г) краткое описание указанного в заявке предмета закупки и цена заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки);
- д) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки;
- е) любая другая информация, которая установлена конкурсной документацией (в одинаковом объеме в отношении каждой заявки).

10.7.5 Организатор конкурса обязан вести аудиозапись процедуры вскрытия конвертов.

10.7.6 Любой представитель участника закупки, присутствующий на процедуре вскрытия конвертов, вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись такой процедуры.

10.7.7 Если в рамках процедуры вскрытия конвертов были оглашены и зачитаны сведения только об одной заявке, конкурс признается

несостоявшимся (подраздел 9.2) и в протокол вскрытия конвертов заносится запись об этом.

10.7.8 По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками комиссия оформляет протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- а) поименный состав членов комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- б) общее количество поступивших конвертов;
- в) количество поданных, измененных, отозванных заявок;
- г) наименование, ИНН, место нахождения и фактический адрес участников закупки, подавших заявки;
- д) наименование, ИНН, место нахождения и фактический адрес участников закупки, изменивших заявки (при их наличии), а также суть таких изменений;
- е) краткое описание указанного в заявке предмета закупки;
- ж) цена договора (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки);
- з) иные условия, содержащиеся в заявке;
- и) иная информация, которая была оглашена в ходе процедуры.

10.7.9 Протокол вскрытия конвертов оформляется и подписывается членами конкурсной комиссии на заседании комиссии.

10.7.10 Протокол вскрытия конвертов должен быть размещен организатором закупки в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

## **10.8 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе: общие положения**

10.8.1 Инициатор закупки привлекается комиссией к рассмотрению и (или) оценке и сопоставлению заявок для дачи разъяснений, оценок и рекомендаций. Комиссия рассматривает оценки и рекомендации инициатора закупки, однако может принимать самостоятельные решения.

10.8.2 В ходе рассмотрения и (или) оценки и сопоставления заявок в случае выявления в заявке на участие в конкурсе арифметических и грамматических ошибок в числовых значениях по решению комиссии при исправлении ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается.

10.8.3 При уточнении заявок на участие в конкурсе (пункт 10.8.2) не должны создаваться преимущественные условия участнику закупки или нескольким участникам закупки.

10.8.4 Решение комиссии о внесении исправлений в заявки на участие в конкурсе отражается в соответствующем протоколе заседания комиссии,

который размещается в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

### **10.9 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

10.9.1 В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным конкурсной документацией. Цель данной стадии – допуск к дальнейшему участию в конкурсе заявок, отвечающих требованиям конкурсной документации, поданных участниками закупки, отвечающими требованиям конкурсной документации, и отклонение остальных.

10.9.2 Рассмотрение заявок должно быть завершено в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола вскрытия конвертов (пункт 10.7.9) или иного указанного в извещении и конкурсной документации срока.

10.9.3 В рамках рассмотрения заявок выполняются следующие действия:

- а) проверка состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям конкурсной документации;
- б) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в конкурсе;
- в) проверка участника закупки на соответствие требованиям, установленным в соответствии с пунктами 8.5.1, 8.5.2 и подпунктом 10.3.1.1и);
- г) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям конкурсной документации;
- д) проверка соответствия цены заявки, установленной в конкурсной документации, начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;
- е) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям конкурсной документации, если таковые устанавливались;
- ж) проверка наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ, и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ;
- з) принятие решения по итогам рассмотрения заявок (отборочной стадии, пункт 10.9.4).

10.9.4 По итогам рассмотрения заявок комиссия на своем заседании в отношении каждого участника закупки принимает решение о допуске к дальнейшему участию в конкурсе либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в конкурсной документации, по следующим основаниям:

- а) несоответствие заявки по составу (за исключением случаев непредоставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено конкурсной документацией согласно пункту 10.3.7), содержанию и оформлению, а также, если заявка не прошита;
- б) предоставление участником закупки в составе заявки недостоверных сведений;
- в) несоответствие участника закупки требованиям конкурсной документации;

- г) несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в конкурсе, требованиям конкурсной документации;
- д) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (в том числе в случае отсутствия в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки);
- е) установление факта подачи одним участником закупки 2 (двух) и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что ранее поданные заявки таким участником закупки не были отозваны; все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику закупки.

10.9.5 Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 10.9.4, не допускается.

10.9.6 Комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок, который должен содержать следующие сведения:

- а) наименование и реквизиты конкурса;
- б) поименный состав членов конкурсной комиссии, присутствующих на процедуре рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- в) перечень участников закупки, подавших заявки, из протокола вскрытия конвертов (пункт 10.7.8);
- г) решение о допуске участника закупки либо об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки или его заявка, а также несоответствующих положений такой заявки;
- д) если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупки (в том числе участник закупки, подавший единственную заявку согласно пункту 10.6.12) и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям конкурса, информация о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным в подпункте 9.2.1а) и (или) в подпункте 9.2.2б), а также рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;
- е) если по результатам рассмотрения заявок ни один из участников закупки и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям конкурса, информация о признании конкурса несостоявшимся по основанию, предусмотренному подпунктом 9.2.2а);

10.9.7 Протокол рассмотрения заявок оформляется и подписывается членами конкурсной комиссии на заседании комиссии.

10.9.8 Протокол рассмотрения заявок размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

10.9.9 Любой участник закупки после размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС вправе в течение 2 (двух) рабочих дней направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в конкурсе. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения.

#### **10.10 Проведение переторжки при проведении конкурса**

10.10.1 Переторжка является дополнительным элементом конкурса, может

проводиться заказчиком, как в электронной, так и в не электронной формах, в случае если по результатам рассмотрения заявок к участию в конкурсе допущено 2 (два) и более участников закупки, и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников конкурса в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками конкурса цены своих первоначально поданных заявок.

10.10.2 При проведении переторжки участникам конкурса предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

10.10.3 Информация о времени и месте проведения переторжки должна содержаться в протоколе рассмотрения заявок. Переторжка проводится не ранее 3 (трех) и не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС.

10.10.4 В переторжке имеют право участвовать все участники конкурса. Участник конкурса вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке.

10.10.5 Участник конкурса не вправе предлагать при переторжке цену договора выше первоначальной (указанной в заявке на участие в конкурсе) цены договора и (или) ранее объявленной им в ходе проведения переторжки цены договора, при этом его ранее объявленное предложение остается действующим.

10.10.6 Переторжка проводится путем поочередного предложения участниками конкурса новых цен договора с обязательным указанием, является предложенная ими цена договора окончательной либо неокончательной. Представители участников конкурса заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками конкурса, при этом участник конкурса не обязан предлагать цену ниже других участников конкурса. Переторжка проводится до тех пор, пока все участники конкурса, принявшие участие в переторжке, не заявят окончательную цену договора.

10.10.7 Условия, содержащиеся в пунктах 10.10.1, 10.10.3, 10.10.4, 10.10.5, 10.10.6, должны быть указаны в конкурсной документации.

10.10.8 Результаты проведения переторжки оформляются протоколом, в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
- б) поименный состав членов конкурсной комиссии, присутствующих на процедуре переторжки;
- в) о явке или неявке участников конкурса на процедуру переторжки;
- г) первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками конкурса;
- д) начальная (максимальная) цена договора.

10.10.9 Протокол переторжки оформляется и подписывается членами конкурсной комиссии на заседании комиссии.

10.10.10 Протокол переторжки размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

### **10.11 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

10.11.1 В рамках оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников конкурса. Цель данной стадии – присвоение каждой заявке рейтинга в соответствии с предусмотренными конкурсной документацией оценочными критериями и утвержденным порядком оценки.

10.11.2 Оценочная стадия должна быть завершена в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента размещения в ЕИС протокола переторжки или иного указанного в извещении и конкурсной документации срока.

10.11.3 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены конкурсной документацией, с учетом положений подраздела 8.6.

10.11.4 Если участником конкурса не предоставлены документы или сведения, указанные в пункте 10.3.6, участник конкурса получает по этому критерию ноль баллов.

10.11.5 Комиссия оформляет протокол оценки и сопоставления заявок, в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) наименование и реквизиты конкурса;
- б) поименный состав членов конкурсной комиссии, присутствующих на процедуре оценки и сопоставления заявок;
- в) объем, начальная (максимальная) цена договора (цена лота), срок исполнения обязательств по договору;
- г) перечень участников конкурса из протокола рассмотрения заявок (пункт 10.9.6);
- д) результаты переторжки (если проводилась);
- е) итоговый рейтинг заявок;
- ж) наименование и ИНН победителя конкурса, окончательное ценовое предложение такого победителя.

10.11.6 Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется и подписывается членами конкурсной комиссии на заседании комиссии.

10.11.7 Протокол оценки и сопоставления заявок размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

10.11.8 В течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем размещения протокола оценки и сопоставления заявок в ЕИС, участнику конкурса, признанному победителем, направляется уведомление об итогах оценочной стадии (на бумажном носителе или по адресу электронной почты, указанному в конкурсной заявке победителя).

10.11.9 Любой участник конкурса в течение 2 (двух) рабочих дней с момента размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов оценки его заявки. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

### **10.12 Заключение договора по результатам конкурса**

10.12.1 После определения победителя конкурса с ним заключается договор в порядке, установленном в разделе 17.

10.12.2 В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора (подраздел 17.6) заказчик вправе:

- а) заключить договор с участником конкурса, занявшим в ранжировании второе место, и далее с участниками конкурса, занявшими третье и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено документацией о закупке);
- б) провести повторную процедуру закупки;
- в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру конкурса.

### 10.13 Отстранение участника конкурса

10.13.1 На любом этапе проведения конкурса вплоть до подписания договора комиссия вправе отстранить участника конкурса от участия в конкурсе в случае:

- а) обнаружения в заявке недостоверных сведений, существенных для допуска данного участника конкурса к участию в конкурсе и (или) установления его места в ранжировании, и (или) невозможности ее уточнения согласно пункту 10.8.2;
- б) обоснованного документально факта давления таким участником конкурса на члена комиссии, эксперта, организатора конкурса или заказчика.

10.13.2 Решение об отстранении участника конкурса рассматривается на заседании конкурсной комиссии.

10.13.3 Комиссия оформляет протокол отстранения участника конкурса, в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) наименование и реквизиты конкурса;
- б) поименный состав членов комиссии, присутствующих на процедуре отстранения участника конкурса;
- в) обстоятельства, являющиеся основанием для отстранения участника конкурса, с обязательной ссылкой на требования настоящего Положения;
- г) наименование, ИНН, место нахождения и фактический адрес участников конкурса, в отношении которых комиссией принято решение об отстранении.

10.13.4 Протокол отстранения участника конкурса подписывается членами комиссии на заседании комиссии и размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

### 10.14 Конкурс в электронной форме

10.14.1 Под конкурсом в электронной форме понимается конкурс, проведение которого обеспечивается на электронной торговой площадке ее оператором в соответствии с регламентом ЭТП.

10.14.2 Конкурс в электронной форме проводится в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ЭТП при полном взаимодействии с оператором ЭТП.

10.14.3 Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на ЭТП и проведением конкурса в электронной форме, между участником закупки, заказчиком, оператором ЭТП осуществляется на ЭТП в форме электронных документов.

10.14.4 Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником закупки в электронной форме, заказчиком, должны



быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, заказчика.

10.14.5 Документы и информация, направляемые в форме электронных документов оператором ЭТП участнику закупки в электронной форме, заказчику или размещаемые оператором ЭТП на электронной торговой площадке, должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной торговой площадки.

## **11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА (АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ)**

### **11.1 Общие положения**

11.1.1 Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки на участие в закупке, аукционная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям аукционной документации, проводит процедуру аукциона и определяет победителя, которым становится участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора.

11.1.2 По итогам аукциона между победителем аукциона и заказчиком заключается договор.

11.1.3 Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в срок, указанный в извещении, а если такой срок не указан, тогда не позднее 3 (трех) дней до дня проведения аукциона (определения победителя). Информация об отказе от проведения аукциона должна быть размещена организатором аукциона в ЕИС в день принятия решения об отказе.

11.1.4 Аукцион (в том числе в электронной форме) может быть:

- а) открытым или закрытым;
- б) с проведением квалификационного отбора или без такового.

11.1.5 В случае проведения аукциона в закрытом виде дополнительно применяются положения подраздела 9.3.

11.1.6 В случае проведения аукциона в электронной форме дополнительно применяются положения подраздела 11.10 и локальных нормативных актов заказчика.

11.1.7 В случае проведения аукциона с квалификационным отбором дополнительно применяются положения подраздела 9.4.

### **11.2 Извещение о проведении аукциона**

11.2.1 Извещение о проведении аукциона размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

11.2.2 Заказчик вправе дополнительно разместить извещение о проведении аукциона либо выдержку из него в средствах массовой информации с указанием реквизитов официального извещения.

11.2.3 В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения, установленные в соответствии с аукционной документацией:

- а) способ закупки (аукцион) и форма его проведения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес заказчика, адрес

электронной почты, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;

- в) предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно, с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;
- г) начальная (максимальная) цена договора;
- д) срок, место и порядок получения аукционной документации;
- е) форма, размер и срок предоставления обеспечения заявки, если требование об обеспечении заявки установлено аукционной документацией;
- ж) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в аукционе, место и порядок их подачи участниками аукциона;
- з) дата и место проведения аукциона;
- и) срок заключения договора после определения победителя аукциона;
- к) форма, размер и срок предоставления обеспечения исполнения договора, если такое требование установлено аукционной документацией;
- л) указание на право заказчика отказаться от проведения аукциона и срок, до наступления которого заказчик может это сделать;
- м) ссылка на то, что остальные и более подробные условия аукциона сформулированы в аукционной документации, являющейся неотъемлемым приложением к извещению.

### **11.3 Аукционная документация**

11.3.1 Аукционная документация помимо сведений, содержащихся в извещении, должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку с учетом корректировок, внесенных инициатором закупки по требованию организатора закупки, условия, требования, документы, порядок проведения аукциона, в том числе:

11.3.1.1 Требования к продукции, к участникам аукциона и к порядку подтверждения соответствия этим требованиям:

- а) предмет договора, право на заключение которого является предметом аукциона;
- б) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к размерам, упаковке, отгрузке продукции и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;
- в) требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;
- г) проект договора;
- д) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- е) порядок формирования цены договора (в том числе валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены договора);
- ж) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- з) требования к описанию участником закупки своих предложений по

характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия требованиям, установленным к продукции (пункт 11.3.2);

- и) требования к участникам аукциона (подраздел 8.5) и порядку подтверждения соответствия этим требованиям (пункт 11.3.4);
- к) требования к содержанию, форме, оформлению, составу заявки на участие в аукционе и инструкции по ее заполнению (пункт 11.3.6);
- л) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок предоставления, возврата и удержания обеспечения (подраздел 8.7), если требование обеспечения заявки установлено аукционной документацией;
- м) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (подраздел 8.8), если требование предоставить такое обеспечение установлено аукционной документацией;
- н) условия о преференциях (при их применении).

#### 11.3.1.2 Описание порядка проведения аукциона:

- а) права и обязанности заказчика и участников аукциона, в том числе право заказчика проверять соответствие предоставленных участником закупки (аукциона) сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;
- б) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- в) порядок и сроки запроса разъяснений положений аукционной документации и предоставления таких разъяснений (пункт 11.5.1);
- г) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- д) дата и порядок проведения отборочной стадии рассмотрения заявок;
- е) место, дата и время, порядок проведения аукциона (пункт 11.7.2), в том числе «шаг аукциона» и порядок его изменения в соответствии с подпунктом 11.7.3.6;
- ж) порядок регистрации представителей участников аукциона согласно подпункту 11.7.3.7;
- з) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные аукционной документацией для его подписания;
- и) право участника аукциона запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки согласно пункту 10.9.9;
- к) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах аукциона является ЕИС, и что участники закупки (аукциона) самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения аукционной документации, информацию о принятых в ходе аукциона решениях;
- л) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

11.3.2 Во исполнение подпункта 11.3.1.1з) аукционная документация должна содержать требования о предоставлении участником закупки в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

- а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;
- б) указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
- в) указание производителя и страны происхождения товара;
- г) описание комплектации товара;
- д) описание выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
- е) указание количества товаров, объема работ или услуг, или порядка его определения;
- ж) если договор предусматривает поставку 2 (двух) и более видов товаров (выполнение 2 (двух) и более видов работ, оказание 2 (двух) и более видов услуг), указание начальных цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг, сформированных с учетом порядка формирования цены, установленного в аукционной документации), которые при заключении договора будут снижены пропорционально снижению общей цены договора согласно пункту 17.3.2;
- з) иные предложения участника закупки об условиях исполнения договора;
- и) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в подразделе 8.2.

11.3.3 Заказчик вправе предусмотреть в аукционной документации требование о предоставлении участником закупки в его заявке копий дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающих право участника закупки на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в аукционной документации.

11.3.4 Во исполнение подпункта 11.3.1.1и) документация об аукционе должна содержать требование о предоставлении в составе заявки следующей информации и документов об участнике закупки:

- а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, фактический адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;
- б) полученная не ранее чем за 1 (один) месяц (а если были изменения, то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из единого

- государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (для юридического лица), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- д) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) – копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента определения победителя аукциона, участник закупки предоставляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;
- е) копия информационного письма о применении участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее), подготовленного по форме установленной нормативными актами Российской Федерации;
- ж) подтверждение по форме, установленной в аукционной документации, ненахождения участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствия в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), отсутствия ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа, неприостановления экономической деятельности участника закупки, соответствия требованиям установленным пунктом 8.5.1;
- з) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной

сделкой, либо информация о том, что данная сделка для участника закупки не является крупной, или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

- и) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является сделкой с заинтересованностью, либо информация о том, что данная сделка для участника закупки не является сделкой с заинтересованностью, или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;
- к) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ (далее – единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства) в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, содержащие информацию об участнике закупки, или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ (далее – Декларация), по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Постановление № 1352), в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае если участником закупки является субъект малого или среднего предпринимательства либо в случае если закупка осуществляется только у субъектов малого и среднего предпринимательства);
- л) декларация об отсутствии у участника закупки, у сотрудников участника закупки (в случае наличия таковых) конфликта интересов, как он определен в разделе «Термины и определения» настоящего Положения, представляемая в произвольной форме;
- м) письмо о том, что участник закупки и его конечные бенефициары не являются юридическими лицами, зарегистрированными на территориях, включенных в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (далее – офшорные зоны), или физическими лицами, имеющими

гражданство (подданство) иностранного государства, включенного в указанный перечень;

- н) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией. Исчерпывающий перечень требований к участнику закупки и предоставляемым в составе заявки на участие в аукционе документам устанавливается аукционной документацией.

11.3.5 Во исполнение подпункта 11.3.1.1и) аукционная документация должна содержать требование о представлении участником закупки в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника закупки в соответствии с предельными показателями достаточности и необходимости, а также наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества):

- а) документы, подтверждающие наличие у участника закупки необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;
- б) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора кадровыми ресурсами;
- в) документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника закупки;
- г) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;
- д) документы, подтверждающие использование участником закупки и (или) предприятием – изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);
- е) документы, подтверждающие надежность, опыт и репутацию участника закупки;
- ж) документы, подтверждающие использование участником закупки системы управления охраной труда;
- з) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией. Исчерпывающий перечень информации и документов, предоставляемых в составе заявки на участие в закупке, устанавливается аукционной документацией.

11.3.6 Во исполнение подпункта 11.3.1.1к) аукционная документация должна содержать следующие требования к оформлению заявки на участие в аукционе:

- а) все листы поданной в письменной форме заявки на участие в аукционе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (при наличии печати) и подписаны участником закупки или уполномоченным им лицом. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома такой заявки, поданы от имени участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и

достоверность этих информации и документов. Ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе;

- б) предоставляемые в составе заявки оригиналы документов должны быть напечатаны четким шрифтом, подписаны участником закупки или уполномоченным им лицом, скреплены печатью участника закупки (при наличии печати) (кроме оригиналов документов, выданных третьими лицами – не участниками закупки). Исправления не допускаются, за исключением случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скрепленной печатью участника закупки (при наличии печати).
- в) копии документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями аукционной документации;
- г) заявка должна быть предоставлена в запечатанном конверте (коробке, пакете). При этом на таком конверте должны указываться наименование закупки (наименование и номер лота), реестровый номер закупки и могут не указываться наименование и адрес участника закупки;
- д) если в аукционной документации предусмотрено 2 (два) и более лота, участник закупки подает отдельную заявку на каждый лот в отдельном запечатанном конверте.

11.3.7 Устанавливать в аукционной документации иные требования к оформлению заявки, помимо предусмотренных пунктом 11.3.6, не допускается.

11.3.8 Аукционная документация должна содержать положение, что заявка имеет правовой статус оферты и, что подача участником закупки заявки означает в случае признания аукциона несостоявшимся (подразделы 9.2 и 11.8) его согласие заключить договор по начальной (максимальной) цене или, если стороны это согласуют, по более низкой цене.

#### **11.4 Предоставление аукционной документации**

Аукционная документация предоставляется в порядке, указанном в подразделе 10.4.

#### **11.5 Разъяснение условий аукциона. Внесение изменений в условия аукциона**

11.5.1 Разъяснение условий аукциона осуществляется в порядке, указанном в пункте 10.5.1.

11.5.2 Изменение условий аукциона осуществляется в порядке, указанном в пунктах 10.5.2 и 10.5.3.

11.5.3 Изменение срока проведения аукциона осуществляется в порядке, указанном в пункте 10.5.4.

#### **11.6 Подача и прием заявок на участие в аукционе**

Подача и прием заявок на участие в аукционе осуществляются в порядке, указанном в подразделе 10.6.

#### **11.7 Рассмотрение заявок на участие в аукционе. Порядок проведения**



**аукциона**

11.7.1 Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, указанном в подразделах 10.8 (в части, применимой к рассмотрению заявок) и 10.9, при этом протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания, **без указания наименований и адресов участников аукциона**, но с указанием уникальных номеров каждой заявки в целях предотвращения сговора между участниками аукциона.

11.7.2 Аукцион проводится не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС.

11.7.3 Порядок проведения аукциона:

11.7.3.1 Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона доступ к месту проведения аукциона. Организатор аукциона вправе ограничить количество представителей каждого участника аукциона.

11.7.3.2 Аукцион проводится в ходе заседания аукционной комиссии, кворум которого не менее чем 50% (пятьдесят процентов) общего числа ее членов.

11.7.3.3 Аукцион проводится аукционистом, который выбирается аукционной комиссией из числа присутствующих ее членов.

11.7.3.4 Если аукционной документацией предусмотрено несколько лотов, аукцион по каждому лоту проводится в порядке, установленном в пункте 11.7.2.

11.7.3.5 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона» в порядке, который должен быть отражен в аукционной документации.

11.7.3.6 В аукционной документации устанавливается начальный «шаг аукциона» в размере 1% (одного процента) от начальной (максимальной) цены договора. В процессе аукциона аукционист должен уменьшать «шаг аукциона» до 0,5% (ноль целых пяти десятых процента) от начальной (максимальной) цены договора согласно подпункту 11.7.3.13.

11.7.3.7 Организатор аукциона непосредственно перед его началом регистрирует представителей участников аукциона, явившихся на аукцион, проверяет их полномочия и выдает им карточки с номером (далее – карточки) в порядке регистрации.

11.7.3.8 Участника аукциона в ходе аукциона имеет право представлять либо руководитель, действующий на основании учредительных документов участника аукциона, либо представитель участника аукциона, действующий на основании доверенности; в последнем случае такой представитель обязан предоставить организатору аукциона доверенность (оригинал либо нотариально заверенную копию), подтверждающую его право представлять участника аукциона в данном аукционе и заявлять обязательные для участника аукциона предложения по цене договора. Проверка полномочий представителей участников аукциона осуществляется в процессе их регистрации.

11.7.3.9 Аукцион начинается с объявления аукционистом о начале проведения аукциона, предмете договора (и названии или номере лота, если

лотов несколько), порядке формирования цены договора, начальной (максимальной) цене договора, «шаге аукциона» и порядке его изменения, наименовании участников аукциона, представители которых явились, и наименовании участников аукциона, представители которых не явились для участия в аукционе.

11.7.3.10 Аукционист объявляет цену договора, сниженную на «шаг аукциона», и предлагает участникам аукциона подтвердить объявленную цену договора путем поднятия своей карточки.

11.7.3.11 Участник аукциона после объявления аукционистом цены договора, сниженной на «шаг аукциона», поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником аукциона карточки означает подачу им предложения о цене договора и отмену всех предыдущих предложений, если они были.

11.7.3.12 Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, а также новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона».

11.7.3.13 Если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», ни один из участников аукциона не поднимает карточку, аукционист снижает «шаг аукциона» до 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора.

11.7.3.14 Аукцион считается оконченным, если на последнем его шаге (0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора) после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. Аукционист объявляет об окончании процедуры аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки, наименование и ИНН победителя аукциона (участника аукциона, предложившего самую низкую цену договора) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

11.7.4 При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и оформляет протокол аукциона, в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) место, дата и время проведения аукциона;
- б) поименный состав членов аукционной комиссии, присутствующих на процедуре аукциона;
- в) наименование, ИНН и порядковый номер карточки каждого участника аукциона;
- г) объем, начальная (максимальная) цена договора (цена лота), срок исполнения обязательств по договору;
- д) наименование, ИНН победителя аукциона, его предложение цене договора, а также наименование, ИНН участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

11.7.5 Все участники аукциона имеют право вести аудио- или видеозапись всей процедуры аукциона по лоту, в которой участвует данный участник аукциона.

11.7.6 Протокол аукциона оформляется и подписывается членами аукционной комиссии в день проведения аукциона.

11.7.7 Протокол аукциона размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня, со дня его подписания.

11.7.8 Заключение договора по результатам аукциона

11.7.9 После определения победителя аукциона с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 17.

11.7.10 В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора (подраздел 17.6) заказчик вправе:

- а) заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора;
- б) провести повторную процедуру закупки;
- в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

## **11.8 Признание аукциона несостоявшимся**

11.8.1 Помимо случаев, указанных в подразделе 9.2, аукцион также признается несостоявшимся, если:

- а) на аукцион не явился ни один участник аукциона;
- б) на аукцион явился только один участник аукциона;
- в) ни один участник аукциона, явившийся на аукцион, не подал ни одного предложения по цене договора.

11.8.2 В случае, указанном в подпункте 11.8.1б), заказчик обязан заключить договор с таким участником аукциона.

11.8.3 В случаях, указанных в подпунктах 11.8.1а), 11.8.1в), заказчик вправе принять решение:

- а) о проведении повторной закупки;
- б) о заключении договора с единственным поставщиком;
- в) об отказе от проведения закупки.

## **11.9 Отстранение участника аукциона**

Отстранение участника аукциона осуществляется в случаях и в порядке, которые указаны в подразделе 10.13.

## **11.10 Аукцион в электронной форме**

11.10.1 Под аукционом в электронной форме (электронным аукционом) понимается аукцион, проведение которого обеспечивается на электронной площадке ее оператором в соответствии с регламентом ЭТП.

11.10.2 Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на ЭТП и проведением электронного аукциона, между участником закупки, заказчиком, оператором ЭТП осуществляется на электронной торговой площадке в форме электронных документов.

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

11.10.4 Документы и информация, направляемые в форме электронных документов оператором ЭТП участнику закупки, заказчику или размещаемые оператором ЭТП на электронной торговой площадке и в ЕИС, должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной торговой площадки.

11.10.5 Ключи усиленных электронных подписей, а также сертификаты

ключей проверки электронных подписей, предназначенные для использования в целях настоящего Положения, должны быть созданы и выданы удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

## **12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **12.1 Общие положения**

12.1.1 Запрос предложений является конкурентным способом закупки, при котором заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки на участие в закупке, закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям документации о закупке, оценивает соответствующие требованиям документации о закупке заявки и определяет победителя по совокупности критериев, размещенных в документации о закупке.

12.1.2 Запрос предложений применяется в тех же случаях, что и конкурс, если плановая стоимость закупки продукции (лота) не превышает 5 (пяти) миллионов рублей, включая НДС.

12.1.3 Запрос предложений (в том числе и в электронной форме) проводится в порядке, установленном настоящим разделом, и может быть:

- а) открытым или закрытым;
- б) с проведением или без проведения квалификационного отбора.

12.1.4 В случае проведения запроса предложений в закрытом виде дополнительно применяются положения подраздела 9.3.

12.1.5 В случае проведения запроса предложений с квалификационным отбором дополнительно применяются положения подраздела 9.4.

### **12.2 Извещение о проведении запроса предложений**

12.2.1 Извещение о проведении запроса предложений размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

12.2.2 Заказчик также вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса предложений либо выдержку из него в средствах массовой информации, в том числе электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

12.2.3 В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения, установленные в соответствии с документацией о закупке:

- а) способ закупки (запрос предложений) и форма его проведения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес заказчика, адрес электронной почты, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;
- в) предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно, с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;
- г) указание, что победитель запроса предложений определяется по решению закупочной комиссии как участник запроса предложений, предложивший

наилучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, размещенных в документации по запросу предложений;

- д) начальная (максимальная) цена договора;
- е) срок, место и порядок получения документации по запросу предложений;
- ж) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, место и порядок их подачи участниками закупки;
- з) место, дата и время проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- и) дата и место проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса предложений;
- к) срок заключения договора после определения победителя запроса предложений;
- л) форма, размер и срок предоставления обеспечения исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора установлено документацией о закупке;
- м) указание на право заказчика отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе его проведения;
- н) ссылка на то, что остальные и более подробные условия запроса предложений сформулированы в документации о закупке, являющейся неотъемлемым приложением к извещению.

12.2.4 В извещении обязательно указывается, что запрос предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации, и заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем (единственным участником) запроса предложений.

### **12.3 Документация по запросу предложений**

12.3.1 Документация по запросу предложений помимо сведений, содержащихся в извещении, должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку с учетом корректировок, внесенных инициатором закупки, требования, условия, документы, порядок проведения запроса предложений, в том числе:

12.3.1.1 Требования к продукции, участникам закупки и порядку подтверждения соответствия этим требованиям:

- а) предмет договора, право на заключение которого является предметом запроса предложений;
- б) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) к размерам, упаковке, отгрузке продукции и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;
- в) требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;
- г) проект договора;
- д) начальная (максимальная) цена договора;
- е) порядок формирования цены договора (в том числе валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а

- также иных составляющих цены договора);
- ж) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
  - з) требования к описанию участниками закупки своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия требованиям, установленным к продукции (пункт 12.3.2);
  - и) требования к участникам запроса предложений в соответствии с подразделом 8.5 и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
  - к) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений и инструкции по ее заполнению (пункт 12.3.6);
  - л) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок предоставления, возврата и удержания обеспечения (подраздел 8.7), если требование обеспечения заявки установлено документацией о закупке;
  - м) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (подраздел 8.8), если требование предоставить такое обеспечение установлено документацией о закупке;
  - н) условия о преференциях (при их применении).

#### 12.3.1.2 Описание порядка проведения запроса предложений:

- а) права и обязанности заказчика и участников закупки (запроса предложений), в том числе право заказчика проверять соответствие предоставленных участником закупки (запроса предложений) сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;
- б) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;
- в) порядок и сроки запроса разъяснений положений документации по запросу предложений и представления таких разъяснений (пункт 12.5.1);
- г) порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- д) место, дата и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- е) сроки и порядок проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса предложений;
- ж) критерии оценки и их вес (значимость), порядок определения победителя запроса предложений;
- з) срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу предложений, для его подписания;
- и) право участника закупки (запроса предложений) запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки согласно пункту 10.9.9 или оценки и

сопоставления его заявки согласно пункту 10.11.9;

- к) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса предложений является ЕИС и что участники закупки (запроса предложений) самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения документации по запросу предложений, информацию о принятых в ходе запроса предложений решениях закупочной комиссии и организатора запроса предложений;
- л) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

12.3.2 Во исполнение подпункта 12.3.1.1з) документация по запросу предложений должна содержать требование о предоставлении участником закупки в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в объеме, установленном документацией о закупке:

- а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;
- б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
- в) указание производителя и страны происхождения товара;
- г) описание комплектации товара;
- д) описание выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
- е) указание количества товаров, объема работ или услуг, или порядка его определения;
- ж) предложение о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ, или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;
- з) иные предложения об условиях исполнения договора;
- и) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным согласно подразделу 8.2.

12.3.3 Заказчик вправе предусмотреть в документации по запросу предложений требование о предоставлении участником закупки в его заявке копий дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающих право такого участника на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в документации по запросу предложений.

12.3.4 Во исполнение подпункта 12.3.1.1и) документация по запросу предложений должна содержать требование о предоставлении в составе заявки следующей информации и документов об участнике закупки:

- а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, фактический адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские

- реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;
- б) полученная не ранее чем за 1 (один) месяц (а если были изменения, то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
  - в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (для юридического лица), либо нотариально заверенную копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
  - г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
  - д) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) – копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента определения победителя закупки, участник закупки предоставляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;
  - е) копия информационного письма о применении участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее), подготовленного по форме установленной нормативными актами Российской Федерации;
  - ж) подтверждение по форме, установленной в документации по запросу предложений, ненахождения участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствия в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), отсутствия ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа, неприостановления экономической деятельности участника закупки,



- соответствия требованиям, установленным пунктом 8.5.1;
- з) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, предоставление обеспечения исполнения договора является крупной сделкой, либо информация о том, что данная сделка для участника закупки не является крупной, или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;
- и) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, предоставление обеспечения исполнения договора является сделкой с заинтересованностью, либо информация о том, что данная сделка для участника закупки не является сделкой с заинтересованностью, или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;
- к) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ (далее – единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства) в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, содержащие информацию об участнике закупки, или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ (далее – Декларация), по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Постановление № 1352), в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае если участником закупки является субъект малого или среднего предпринимательства либо в случае если закупка осуществляется только у субъектов малого и среднего предпринимательства);
- л) декларация об отсутствии у участника закупки, у сотрудников участника закупки (в случае наличия таковых) конфликта интересов, как он определен в разделе «Термины и определения» настоящего Положения,

предоставляемая в произвольной форме;

- м) письмо о том, что участник закупки и его конечные бенефициары не являются юридическими лицами, зарегистрированными на территориях, включенных в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (далее – офшорные зоны), или физическими лицами, имеющими гражданство (подданство) иностранного государства, включенного в указанный перечень;
- н) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением и документацией по запросу предложений. Исчерпывающий перечень требований к участнику закупки и предоставляемым в составе заявки на участие в закупке документам устанавливается документацией по запросу предложений.

12.3.5 Документация по запросу предложений может устанавливать, непредоставление каких документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.

12.3.6 Во исполнение подпункта 12.3.1.1к) документация по запросу предложений должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

- а) все листы поданной в письменной форме заявки на участие в запросе предложений, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (при наличии печати) и подписаны участником закупки или уполномоченным им лицом. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома такой заявки, поданы от имени участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. Ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы такой заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений;
- б) предоставляемые в составе заявки оригиналы документов должны быть напечатаны четким шрифтом, подписаны участником закупки или уполномоченным им лицом, скреплены печатью участника закупки (при наличии печати) (кроме оригиналов документов, выданных третьими лицами – не участниками закупки). Исправления не допускаются, за исключением случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скрепленной печатью участника закупки (при наличии печати).
- в) копии документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями документации по запросу предложений;

- г) заявка должна быть предоставлена в запечатанном конверте (коробке, пакете). При этом на таком конверте должны указываться наименование закупки (наименование и номер лота), реестровый номер закупки и могут не указываться наименование и адрес участника закупки;
- д) если в документации по запросу предложений предусмотрено 2 (два) и более лота, участник закупки подает отдельную заявку на каждый лот в отдельном запечатанном конверте.

#### **12.4 Предоставление документации по запросу предложений**

Документация по запросу предложений предоставляется в порядке, указанном в подразделе 10.4.

#### **12.5 Разъяснение условий запроса предложений. Внесение изменений в условия запроса предложений. Отказ от проведения запроса предложений**

12.5.1 Разъяснение условий запроса предложений осуществляется в порядке, указанном в пункте 10.5.1, за исключением сроков: организатор обязан ответить на запрос, если он поступил не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания срока подачи заявок.

12.5.2 Изменение условий запроса предложений осуществляется в порядке, указанном в пунктах 10.5.2 и 10.5.3, за исключением сроков: решение о внесении изменений заказчик вправе принять за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок; при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 3 (трех) рабочих дней.

12.5.3 Перенос срока проведения запроса предложений осуществляется в порядке, указанном в пункте 10.5.4.

12.5.4 Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в срок, указанный в извещении, а если он не указан, не позднее 3 (трех) дней до дня проведения запроса предложений (определения победителя запроса предложений). Информация об отказе от проведения запроса предложений должна быть размещена организатором закупки в ЕИС в день принятия решения об отказе.

#### **12.6 Подача и прием заявок на участие в запросе предложений**

12.6.1 Подача и прием заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, указанном в подразделе 10.6.

12.6.2 Если до окончания срока подачи заявок поступила только одна заявка, заказчик вправе продлить срок подачи заявок, путем размещения в ЕИС соответствующего извещения в том же порядке, в каком производилось размещение извещения о проведении запроса предложений (подраздел 12.2). Продолжительность нового срока подачи заявок должна составлять не менее 4 (четырёх) рабочих дней со дня размещения извещения о продлении срока в ЕИС. При этом инициатору закупки рекомендуется направить в адрес как минимум 3 (трех) потенциальных поставщиков копии извещения о проведении запроса предложений и извещения о продлении срока подачи заявок.

#### **12.7 Вскрытие поступивших конвертов**

Вскрытие поступивших конвертов осуществляется в порядке, указанном

в подразделе 10.7.

#### **12.8 Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений**

Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, указанном в подразделах 10.8 (в части, применимой к рассмотрению заявок) и 10.9.

#### **12.9 Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, определение победителя запроса предложений**

Определение победителя запроса предложений проводится в порядке, указанном в подразделах 10.8 (в части, применимой к оценке и сопоставлению заявок) и 10.11.

#### **12.10 Заключение договора по результатам запроса предложений**

После определения победителя (единственного участника) запроса предложений с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 17 (кроме случая отказа от заключения договора в соответствии с подразделом 17.5).

#### **12.11 Отстранение участника запроса предложений**

Отстранение участника запроса предложений осуществляется в случаях и в порядке, которые указаны в подразделе 10.13.

#### **12.12 Запрос предложений в электронной форме**

12.12.1 Под запросом предложений в электронной форме понимается запрос предложений, проведение которого обеспечивается на электронной торговой площадке ее оператором в соответствии с регламентом ЭТП.

12.12.2 Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на ЭТП и проведением запроса предложений в электронной форме, между участником закупки, заказчиком, оператором ЭТП осуществляется на электронной торговой площадке в форме электронных документов.

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

12.12.4 Документы и информация, направляемые в форме электронных документов оператором ЭТП участнику закупки в электронной форме, заказчику или размещаемые оператором электронной площадки на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной площадки.

### **13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

#### **13.1 Общие положения**

13.1.1 Запрос котировок является конкурентным способом закупки, при котором заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям документации о закупке, проводит ранжирование и определяет победителя, которым становится участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

13.1.2 Запрос котировок может применяться в тех же случаях, что и аукцион,

если плановая стоимость закупки (лота) не превышает 5 (пяти) миллионов рублей, включая НДС.

13.1.3 В случае проведения запроса котировок в закрытой форме дополнительно применяются положения подраздела 9.3.

13.1.4 В случае проведения запроса котировок с квалификационным отбором дополнительно применяются положения подраздела 9.4.

13.1.5 Запрос котировок может проводиться, в том числе и в электронной форме.

## **13.2 Извещение о проведении запроса котировок**

13.2.1 Извещение о проведении запроса котировок размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок.

13.2.2 Заказчик вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса котировок либо выдержку из него в средствах массовой информации, в том числе электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

13.2.3 В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения, установленные в соответствии с документацией о закупке:

- а) способ закупки (запрос котировок) и форма его проведения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес заказчика, адрес электронной почты, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;
- в) предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно, с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;
- г) указание, что победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, предложивший наименьшую цену договора, при условии соответствия его заявки требованиям документации о закупке;
- д) начальная (максимальная) цена договора;
- е) срок, место и порядок получения документации по запросу котировок;
- ж) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, место и порядок их подачи участниками закупки;
- з) дата и место проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса котировок;
- и) срок заключения договора после определения победителя (единственного участника) запроса котировок;
- к) форма, размер и срок предоставления обеспечения исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора установлено документацией о закупке;
- л) указание на право заказчика отказаться от проведения запроса котировок на любом этапе его проведения;
- м) ссылка на то, что остальные и более подробные условия запроса котировок сформулированы в документации по запросу котировок, являющейся неотъемлемым приложением к извещению.

13.2.4 В извещении обязательно указывается, что запрос котировок не является торгами по законодательству Российской Федерации и заказчик

имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

### 13.3 Документация по запросу котировок

13.3.1 Документация по запросу котировок помимо сведений, содержащихся в извещении, должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку с учетом корректировок, внесенных инициатором закупки, требования, условия, документы, порядок проведения запроса котировок, в том числе:

13.3.1.1 Требования к продукции, участникам закупки и порядку подтверждения соответствия этим требованиям:

- а) предмет договора, право на заключение которого является предметом запроса котировок;
- б) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) к размерам, упаковке, отгрузке продукции и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;
- в) требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;
- г) проект договора;
- д) начальная (максимальная) цена договора;
- е) порядок формирования цены договора (в том числе валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены договора);
- ж) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- з) требования к описанию участниками закупки своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия требованиям, установленным к продукции (пункт 13.3.2);
- и) требования к участникам запроса котировок в соответствии с подразделом 8.5 и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- к) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок и инструкции по ее заполнению (пункт 13.3.4);
- л) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок предоставления, возврата и удержания обеспечения (подраздел 8.7), если требование обеспечения заявки установлено документацией о закупке;
- м) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (подраздел 8.8), если требование предоставить такое обеспечение установлено документацией по запросу котировок;
- н) условия о преференциях (при их применении).

### 13.3.1.2 Описание порядка проведения запроса котировок:

- а) права и обязанности заказчика и участников закупки (запроса котировок), в том числе право заказчика проверять соответствие предоставленных участником закупки (запроса котировок) сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;
- б) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- в) порядок и сроки запроса разъяснений положений документации по запросу котировок и представления таких разъяснений (пункт 13.5.1);
- г) порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- д) место, дата и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок;
- е) сроки и порядок проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса котировок;
- ж) срок, в течение которого победитель (единственный участник) запроса котировок должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу котировок, для его подписания;
- з) право участника закупки (запроса котировок) запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки согласно пункту 10.9.9 или оценки и сопоставления его заявки согласно пункту 10.11.9;
- и) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса котировок является ЕИС и что участники закупки (запроса котировок) самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения документации по запросу котировок, информацию о принятых в ходе запроса котировок решениях закупочной комиссии и организатора запроса котировок;
- к) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

13.3.2 Во исполнение подпункта 13.3.1.1з) документация по запросу котировок должна содержать требование о предоставлении участником закупки в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в объеме, установленном документацией о закупке:

- а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) продукции, ее количественных и качественных характеристик;
- б) указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать продукция;
- в) указание производителя и страны происхождения продукции;
- г) описание комплектации продукции;
- д) описание выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

- е) указание количества продукции или порядка его определения;
- ж) предложение о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ, или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;
- з) иные предложения об условиях исполнения договора;
- и) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным согласно подразделу 8.2;
- к) копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающие право участника закупки на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в документации по запросу котировок.

13.3.3 Во исполнение подпункта 13.3.1.и) документация по запросу котировок должна содержать требование о предоставлении в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих соответствие участника закупки обязательным требованиям:

- а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, фактический адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;
- б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (для юридического лица), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- в) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) – копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента определения победителя закупки, участник закупки предоставляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;
- г) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого



решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой, либо информация о том, что данная сделка для участника закупки не является крупной, или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

- д) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является сделкой с заинтересованностью, либо информация о том, что данная сделка для участника закупки не является сделкой с заинтересованностью, или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;
- е) копия информационного письма о применении участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее), подготовленного по форме установленной нормативными актами Российской Федерации;
- ж) полученная не ранее чем за 1 (один) месяц (а если были изменения, то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- з) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- и) подтверждение по форме, установленной в документации по запросу котировок, ненахождения участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствия в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), отсутствия ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа, неприостановления экономической деятельности участника закупки.
- к) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ (далее – единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства) в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, содержащие информацию

об участнике закупки, или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ (далее – Декларация), по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Постановление № 1352), в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае если участником закупки является субъект малого или среднего предпринимательства либо в случае если закупка осуществляется только у субъектов малого и среднего предпринимательства);

- л) декларация об отсутствии у участника закупки, у сотрудников участника закупки (в случае наличия таковых) конфликта интересов, как он определен в разделе «Термины и определения» настоящего Положения, представляемая в произвольной форме;
- м) письмо о том, что участник закупки и его конечные бенефициары не являются юридическими лицами, зарегистрированными на территориях, включенных в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (далее – офшорные зоны), или физическими лицами, имеющими гражданство (подданство) иностранного государства, включенного в указанный перечень;
- н) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением и документацией по запросу котировок. Исчерпывающий перечень требований к участнику закупки и предоставляемым в составе заявки на участие в закупке документам устанавливается документацией по запросу котировок.

13.3.4 Во исполнение подпункта 13.3.1.1к) документация по запросу котировок должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

- а) все листы поданной в письменной форме заявки на участие в запросе котировок, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (при наличии печати) и подписаны участником закупки или уполномоченным им лицом. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок и тома такой заявки, поданы от имени участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. Ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы таких заявки и тома

- должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе цен;
- б) предоставляемые в составе заявки оригиналы документов должны быть напечатаны четким шрифтом, подписаны участником закупки или уполномоченным им лицом, скреплены печатью участника закупки (при наличии печати) (кроме оригиналов документов, выданных третьими лицами – не участниками закупки). Исправления не допускаются, за исключением случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скрепленной печатью участника закупки (при наличии печати).
  - в) копии документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями документации по запросу котировок;
  - г) заявка должна быть предоставлена в запечатанном конверте (коробке, пакете). При этом на таком конверте должны указываться наименование закупки (наименование и номер лота), реестровый номер закупки и могут не указываться наименование и адрес участника закупки;
  - д) если в документации по запросу котировок предусмотрено 2 (два) и более лота, участник закупки подает отдельную заявку на каждый лот в отдельном запечатанном конверте.

#### **13.4 Предоставление документации по запросу котировок**

Документация по запросу котировок предоставляется в порядке, указанном в подразделе 10.4.

#### **13.5 Разъяснение условий запроса котировок. Внесение изменений в условия запроса котировок. Отказ от проведения запроса котировок**

13.5.1 Разъяснение условий запроса котировок осуществляется в порядке, указанном в пункте 10.5.1, за исключением сроков: организатор обязан ответить на запрос, если он поступил не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания срока подачи заявок.

13.5.2 Изменение условий запроса котировок осуществляется в порядке, указанном в пунктах 10.5.2 и 10.5.3, за исключением сроков: решение о внесении изменений заказчик вправе принять за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок; при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 3 (трех) рабочих дней.

13.5.3 Изменение срока проведения запроса котировок осуществляется в порядке, указанном в пункте 10.5.4.

13.5.4 Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в срок, указанный в извещении, а если он не указан, не позднее 3 (трех) дней до дня проведения запроса котировок (определения победителя (единственного участника) запроса котировок). Информация об отказе от проведения запроса котировок должна быть размещена заказчиком в ЕИС в день принятия решения об отказе.

#### **13.6 Подача и прием заявок на участие в запросе котировок**

13.6.1 Подача и прием заявок на участие в запросе котировок осуществляются в порядке, указанном в подразделе 10.6.

13.6.2 Если до окончания срока подачи заявок поступила только одна заявка, заказчик вправе продлить срок подачи заявок, разместив в ЕИС соответствующее извещение в том же порядке, в каком было размещено извещение о проведении запроса котировок (подраздел 13.2). Продолжительность нового срока подачи заявок должна составлять не менее 4 (четырёх) рабочих дней со дня размещения извещения о продлении срока в ЕИС. При этом инициатору закупки рекомендуется направить в адрес как минимум 3 (трех) потенциальных поставщиков копии извещения о проведении запроса котировок и извещения о продлении срока подачи заявок.

### **13.7 Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок. Определение победителя запроса котировок**

13.7.1 Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок осуществляется в порядке, указанном в подразделах 10.8 (в части, применимой к рассмотрению заявок) и 10.9.

13.7.2 Закупочная комиссия ранжирует заявки по цене, начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок различных участников запроса котировок лучшее (более высокое) место в ранжировании получает участник запроса котировок, который раньше подал заявку на участие в запросе котировок. Победителем запроса котировок считается участник запроса котировок, который предложил минимальную цену и которому присвоено первое место.

13.7.3 Закупочная комиссия оформляет протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) наименование и реквизиты запроса котировок;
- б) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- в) начальная (максимальная) цена договора;
- г) существенные условия договора;
- д) результаты ранжирования заявок на участие в запросе котировок по цене договора, предложенной в заявке;
- е) наименование и ИНН победителя (единственного участника) запроса котировок, предложенная им цена договора.

13.7.4 Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется и подписывается членами закупочной комиссии на заседании комиссии.

13.7.5 Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня, со дня его подписания.

13.7.6 Любой участник закупки (запроса котировок) в течение 2 (двух) рабочих дней с момента размещения в ЕИС протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок вправе направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки его заявки. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

### **13.8 Заключение договора по результатам запроса котировок**

После определения победителя (единственного участника) запроса котировок с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 17 (кроме случая отказа от заключения договора в соответствии с подразделом 17.5).

### **13.9 Особенности признания запроса котировок несостоявшимся**

13.9.1 В случае признания запроса котировок несостоявшимся по причине отсутствия заявок (подпункт 9.2.1б)) заказчик вправе повторно провести процедуру запроса котировок, изменив ее условия для целей создания конкурентной среды.

13.9.2 Повторная процедура запроса котировок может повторяться неограниченное число раз.

13.9.3 В остальных случаях признания запроса котировок несостоявшимся применяется порядок, указанный в подразделе 9.2.

### **13.10 Отстранение участника запроса котировок**

Отстранение участника запроса котировок осуществляется в случаях и в порядке, которые указаны в подразделе 10.13.

### **13.11 Запрос котировок в электронной форме**

13.11.1 Под запросом котировок в электронной форме понимается запрос котировок, проведение которого обеспечивается на электронной торговой площадке ее оператором в соответствии с регламентом ЭТП.

13.11.2 Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на ЭТП и проведением запроса котировок в электронной форме, между участником закупки, заказчиком, оператором ЭТП осуществляется на электронной торговой площадке в форме электронных документов.

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

13.11.4 Документы и информация, направляемые в форме электронных документов оператором ЭТП участнику закупки (запроса котировок) в электронной форме, заказчику или размещаемые оператором ЭТП на такой площадке, должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора ЭТП.

## **14. ЗАКУПКИ СТРАХОВЫХ УСЛУГ**

14.1 Правила проведения закупок страховых услуг, указанные в настоящем подразделе, распространяются на закупку следующих видов страховых услуг: страхование имущества, страхование от несчастных случаев и болезней; добровольное медицинское страхование; страхование транспортных средств (каска); услуги обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО) и др.

14.2 При проведении закупок страховых услуг требование о предоставлении обеспечения исполнения договора (подраздел 8.8) может не применяться.

14.3 При проведении закупок страховых услуг документация о закупке помимо общих требований по ее содержанию, установленных настоящим Положением, должна содержать:

а) информацию об объекте страхования;

- б) начальную (максимальную) цену договора страхования, что соответствует максимальному размеру страховой премии, или начальную (максимальную) цену расценки на оказание каждого вида страховых услуг и (или) страховой тариф (при условии указания объемов страхования);
- в) минимальный перечень страховых рисков;
- г) максимальный перечень исключений из страхового покрытия;
- д) требования к сроку действия договора страхования;
- е) лимиты ответственности;
- ж) требования к франшизе;
- з) страховую сумму (стоимость объекта страхования);
- и) иные существенные для заказчика условия страхования.

14.4 Документация о закупке в случае закупки услуг по добровольному медицинскому страхованию помимо сведений, предусмотренных пунктом 14.3, должна содержать:

- а) число застрахованных лиц по категориям (программам);
- б) страховые суммы по категориям застрахованных лиц;
- в) минимальные требования к программе добровольного медицинского страхования с включением базового набора медицинских услуг;
- г) минимальный перечень лечебных учреждений;
- д) начальную (максимальную) цену договора страхования или страхового полиса добровольного медицинского страхования (максимальный размер страховой премии) и (или) страховой тариф на одно застрахованное лицо каждой категории.

14.5 Документация о закупке должна предусматривать предоставление участником закупки в составе его заявки технического предложения, в котором участник закупки описывает свои предложения по условиям страхования в соответствии с требованиями заказчика согласно пунктам 14.3 и 14.4. В случае закупки услуг по добровольному медицинскому страхованию документация о закупке дополнительно должна предусматривать включение в состав технического предложения сведений о наличии круглосуточных консультационно-диспетчерских подразделений, сведений о наличии структурных подразделений страховой организации в регионе расположения застрахованных лиц (при необходимости), сведений о наличии персонала для подготовки отчетных данных по форме, установленной документацией о закупке.

14.6 При проведении оценки заявок подлежат использованию только следующие критерии оценки:

- а) цена договора, цена единицы продукции (подпункт 8.6.4а));
- б) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (подпункт 8.6.4б));
- в) качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг (подпункт 8.6.4г));
- г) опыт и репутация участника закупки (подпункт 8.6.4д)).

14.7 В рамках критерия «цена договора, цена единицы продукции» оценке подлежит общая цена договора (общий размер страховой премии) либо страховой тариф, а в случае закупок услуг добровольного медицинского

страхования или страхования от несчастных случаев – размер страховой премии (цена страхового полиса) на одно застрахованное лицо каждой категории.

14.8 В рамках критерия «срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» не может учитываться срок страхования (устанавливаемый заказчиком в документации о закупке), но могут учитываться сроки исполнения отдельных действий или выполнения отдельных процедур при наступлении страхового случая (например, срок выплаты аванса страхового возмещения, срок выплаты полной суммы страхового возмещения, срок оплаты страховой премии и т.п.).

14.9 В рамках критерия «качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг» подлежат оценке предложения участника закупки по оказанию страховых услуг, указанные им в техническом предложении согласно пункту 14.5.

14.10 В рамках критерия «опыт и репутация» подлежат оценке сведения, предоставленные участником закупки по оказанию страховых услуг в соответствии с требованиями закупочной документации.

## **ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **15. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА**

#### **15.1 Общие положения**

15.1.1 Закупка у единственного поставщика – неконкурентная процедура закупки.

15.1.2 Закупки у единственного поставщика подразделяются на закупки осуществляемые:

а) у единственного участника;

б) в случаях, предусмотренных пунктом 15.2 настоящего Положения;

в) в случае осуществления закупки, стоимость которой не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей, включая НДС, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более пяти миллиардов рублей, не превышает 500 000 (пятисот тысяч) рублей, включая НДС, но при этом квартальный объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не должен превышать 2 500 000 (два миллиона пятьсот тысяч) рублей и 10 000 000 (десять миллионов) рублей соответственно, включая НДС, в случаях, не предусмотренных пунктом 15.2 настоящего Положения.

15.1.3 В случае если закупка проводится только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства и/или заказчиком установлено требование о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, заказчик при проведении такой закупки руководствуется нормами разделов 20 и 21 настоящего Положения.

#### **15.2 Закупки у единственного поставщика**

15.2.1 Закупки у единственного поставщика предусмотренные утвержденным Планом закупки проводятся на основании подготовленной инициатором

закупки в соответствии с локальными нормативными актами заказчика справки-обоснования в следующих случаях:

15.2.1.1 осуществляется закупка прав пользования на объект интеллектуальной собственности/деятельности (или его использование), а также работ (услуг) по модификации, адаптации, внедрению, техническому обслуживанию таких объектов непосредственно у самого правообладателя;

15.2.1.2 осуществляется закупка продукции, относящейся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях», по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

15.2.1.4 осуществляется закупка продукции по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

15.2.1.6 возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие обстоятельств непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

15.2.1.7 осуществляется закупка услуг по авторскому надзору за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

15.2.1.8 осуществляется закупка услуг общественных организаций, в том числе услуг по проведению различного рода исследований и услуг по организации мероприятий;

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

15.2.1.10 необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна 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 такой дополнительной закупки по сравнению с первоначальной закупкой (не более 30% (тридцати процентов) первоначального объема в сумме по совокупности всех дополнительных соглашений) и разумность цены (с сохранением начальных цен за единицу продукции);

15.2.1.11 осуществляется закупка коммунальных услуг, услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения заказчика;

15.2.1.12 осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника (-ов) в служебную командировку, а также с участием в проведении мероприятий (выставок, конференций, саммитов, форумов, круглых столов, конгрессных и выставочных мероприятий и т.п.), на основании приглашений на посещение указанных мероприятий (при этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, бронирование и доставка авиа- и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц, транспортное обслуживание, обеспечение питания, визовая поддержка, оформление заграничных паспортов, организация встреч и проводов, обслуживание и сопровождение класса VIP в аэропортах Российской Федерации и за ее пределами, доставка документов и иные услуги, а также оплата регистрационных взносов, пакетов для участия в мероприятиях и иные затраты за участие в указанных мероприятиях);

15.2.1.13 осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

15.2.1.14 осуществляется закупка услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком, который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия.

15.2.1.15 заключается (продлонгируется) договор аренды имущества;

15.2.1.16 осуществляется закупка горюче-смазочных материалов для обеспечения административно-хозяйственной деятельности заказчика на сумму до 3 500 000 (трех миллионов пятисот тысяч) рублей, включая НДС, в год;

15.2.1.17 осуществляется закупка услуг связи;

15.2.1.18 осуществляется закупка комплекса услуг на проведение торгов в электронной форме на электронной торговой площадке (универсальной торговой платформе);

15.2.1.19 заключается гражданско-правовой договор с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

15.2.1.20 осуществляется закупка продукции, которая необходима для обслуживания, в том числе приобретения расходных материалов, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее приобретенных товаров;

15.2.1.21 осуществляется закупка нотариальных услуг или услуг адвоката;

15.2.1.22 осуществляется закупка услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

15.2.1.23 при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно.

15.2.1.24 заключается договор банковского счета;

15.2.1.25 заключаются агентские договоры с банками, в рамках которых заказчик поручает, а банки принимают на себя обязательства за вознаграждение от имени и за счет заказчика осуществить фактические и юридические действия, направленные на сопровождение гарантий (оформление последующего залога);

15.2.1.26 осуществляется закупка государственных знаков почтовой оплаты (почтовые марки, маркированные конверты, маркированные карточки и иные знаки, наносимые на почтовые отправления);

15.2.1.27 осуществляется закупка продукции у единственного производителя;

15.2.1.28 осуществляется закупка товаров, работ и услуг, связанных с реализацией заказчиком программ благотворительной помощи и планов спонсорской поддержки;

15.2.1.29 осуществляется закупка услуг доступа (с использованием электронных средств связи) к информационным продуктам, информационно-аналитическим системам, в отношении которых привлечение услуг альтернативных поставщиков невозможно и/или цены на которые регулируются правообладателями;

15.2.1.30 осуществляется закупка рекламных и рекламно-информационных услуг, а также услуг по производству аудиовизуальных материалов, предназначенных для демонстрации в средствах массовой информации (в том числе, изготовление рекламных макетов (web-баннеры, модули, ролики) для размещения в сети Интернет);

15.2.1.31 осуществляется закупка работ (услуг) по модификации, техническому обслуживанию, сопровождению, технической поддержке прикладного программного обеспечения (программно-аппаратных комплексов, информационно-технологических систем) у организаций – разработчиков (интеграторов) такого прикладного программного обеспечения (программно-аппаратных комплексов, информационно-технологических систем);

15.2.1.32 осуществляется закупка услуг депозитария, репозитария,

трансфер-агента, регистратора;

15.2.1.33 осуществляется закупка услуг организаторов, консультантов и иных контрагентов, связанных с реализацией сделок по привлечению финансирования на российском и международном рынках;

15.2.1.34 осуществляется закупка продуктов питания;

15.2.1.35 осуществляется закупка продукции при условии, если раскрытие информации о закупке, в том числе о ее условиях, может привести к снижению уровня безопасности объектов заказчика;

15.2.1.36 осуществляется закупка товаров, работ, услуг, необходимых для соблюдения требований, стандартов и рекомендаций Банка России в области защиты информации, информационной безопасности, а также хранения, перевозки и инкассации ценностей, если в проекте договора содержится информация о конкретных наименованиях, параметрах или свойствах средств технической и информационной защиты, специальных средств обеспечения безопасности и защиты информации;

15.2.1.37 осуществляется закупка услуг доступа к торговым площадкам, терминалам, биржам, а также услуг по предоставлению финансовой (биржевой) информации;

15.2.1.38 осуществляется закупка работ и услуг для целей проведения исследований и опросов у юридических лиц, обладающих соответствующими компетенциями (методиками, технологиями), либо уникальными информационно-аналитическими базами, в отношении которых привлечение услуг альтернативных поставщиков невозможно;

15.2.1.39 осуществляется закупка услуг по страхованию предпринимательских и/или политических рисков, связанных с предоставлением заказчиком экспортного финансирования;

15.2.1.40 осуществляется закупка услуг агента по поиску, отбору и привлечению заемщиков, принципалов по банковским гарантиям и (или) по сопровождению (обслуживанию) обязательств заемщиков и (или) третьих лиц, предоставивших обеспечение, перед заказчиком, возникших на основании кредитной и обеспечительной документации, а также по взысканию задолженности заемщиков и (или) третьих лиц перед заказчиком, возникшей на основании кредитной и обеспечительной документации, в том числе в судебном порядке;

15.2.1.41 при признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся в случаях, указанных в подпункте 9.2.1б), подпункте 9.2.2а), подпунктах 11.8.1а), 11.8.1в);

15.2.1.42 осуществляется закупка медицинских средств и препаратов для аптек первой помощи пострадавшим;

15.2.1.43 осуществляется закупка услуг (в том числе информационно-консультационных), связанных с обучением, повышением квалификации, профессиональной переподготовкой и стажировкой работников заказчика;

15.2.1.44 осуществляется закупка услуг по хранению информации в центре обработки данных и предоставляемых таким центром различных сервисных услуг (включая сервисы информационной безопасности);

15.2.1.45 осуществляется закупка услуг колл-центра (контакт-центра,

центра обработки вызовов);

15.2.1.46 осуществляется продление ранее заключенного с единственным поставщиком договора оказания услуг, в случае если такая возможность была предусмотрена договором, за исключением договоров, заключенных на основании подпунктов 15.2.1.10, 15.2.1.16, 15.2.1.30, 15.2.1.33, 15.2.1.34, 15.2.1.39, 15.2.1.41, 15.2.1.42 и 15.2.1.43 настоящего Положения;

15.2.1.47 осуществляется закупка услуг организаторов, консультантов и иных контрагентов, связанных с реализацией сделок по привлечению финансирования на российском и международном рынках, а также сделок по секьюритизации кредитов, предоставленных субъектам малого и среднего предпринимательства;

15.2.1.48 осуществляется закупка услуг агента по привлечению клиентов, результатом которых (услуг) является заключение договоров, связанных с осуществлением банковских операций между Банком и привлеченными клиентами.

## **16. МЕЛКАЯ ЗАКУПКА**

*Статья утратила силу в соответствии с решением Наблюдательного совета АО «МСП Банк» от 18 апреля 2018 г. (протокол №162).*

## **ГЛАВА 7. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКЛЮЧЕНИЮ И ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРОВ. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ**

### **17. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

#### **17.1 Общие положения о заключении договора**

17.1.1 Заключение договора по итогам конкурентной закупочной процедуры осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами заказчика и условиями конкретной конкурентной закупочной процедуры, но не ранее, чем через 10 (десять) дней с момента размещения протокола подведения итогов или признания процедуры закупки несостоявшейся в ЕИС и не позднее 20 (двадцати) дней, если иное не указано в извещении и документации о закупке. Если подписание договора затягивается (по сравнению с плановой датой заключения договора) вследствие рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупочной процедуры, закупочной комиссии, срок заключения договора может продлеваться на количество дней рассмотрения такой жалобы, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

Заключение договора по итогам неконкурентной закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, установленном локальными нормативными актами заказчика.

17.1.2 В случае отказа победителя закупочной процедуры от подписания договора заказчик вправе потребовать подписания договора от участника конкурса (аукциона, запроса предложений, запроса котировок), занявшего в ранжировании второе место, затем – третье место и так далее.

17.1.3 Если в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в связи с условиями заключаемого договора для его заключения необходимо

одобрение коллегиальным органом управления заказчика, договор заключается только после такого одобрения независимо от сроков его получения.

17.1.4 Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и поручениями федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, такой договор заключается после выполнения предписанных мероприятий.

17.1.5 В целях оптимизации документооборота, если по результатам проведенных процедур по 2 (двум) и более лотам (закупкам) заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). При заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны оставаться неизменными.

17.1.6 Если срок действия лицензии или свидетельства (аккредитации) о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, которые предусмотрены подпунктом 8.5.1а), истекает с момента окончания подачи заявок до момента определения победителя закупки и участник закупки предоставил в составе заявки документы согласно подпункту 10.3.5д), подпункту 11.3.4д), подпункту 12.3.4д), подпункту 13.3.3в), договор с таким лицом заключается после предоставления им лицензии или свидетельства (аккредитации) о допуске, полученного в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного для подписания договора срока (пункт 17.1.1).

## **17.2 Лицо, с которым заключается договор**

Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

- а) победитель закупки;
- б) участник конкурса (аукциона, запроса предложений, запроса котировок), занявший в ранжировании второе место, если победитель закупки уклонился от заключения договора (подраздел 17.6), и далее такие участники, занявшие третье и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено документацией о закупке);
- в) единственный участник закупки, допущенный закупочной комиссией к участию в закупочной процедуре;
- г) лицо, с которым заключается договор в случаях, предусмотренных разделами 15, 16.

## **17.3 Условия заключаемого договора**

17.3.1 Условия заключаемого договора определяются путем:

- а) объединения исходного проекта договора (условий договора), входящего в состав документации о закупке, и заявки лица, признанного победителем конкурентной закупки;
- б) объединения исходного проекта договора (условий договора), входящего в состав документации о закупке, и заявки единственного участника закупки

- в случае заключения договора с единственным участником закупки несостоявшейся конкурентной закупочной процедуры;
- в) объединения исходного проекта договора (условий договора), входящего в состав документации о закупке, с указанной в документации о закупке начальной (максимальной) ценой договора или более низкой ценой и иных предложений или условий согласно нормам настоящего Положения, в случае заключения договора у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;
  - г) проведения переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика.

17.3.2 Если договор, заключаемый по результатам конкурса с переторжкой, аукциона, предусматривает поставку 2 (двух) и более видов товаров (выполнение 2 (двух) и более видов работ, оказание 2 (двух) и более видов услуг), то цены каждой единицы товара (расценки на каждый вид работ, услуг) определяются путем пропорционального снижения указанных в заявке победителя начальных цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг) пропорционально снижению общей цены договора. При этом проводится округление согласно правилам арифметики с уточнением общей цены договора.

17.3.3 Если документацией о закупке предусмотрено согласование заказчиком субподрядчиков (соисполнителей), привлекаемых лицом, с которым заключается договор, такие субподрядчики (соисполнители) должны соответствовать требованиям, установленным документацией о закупке к лицу, с которым заключается договор.

#### **17.4 Права заказчика при заключении договора:**

При заключении договора заказчик оставляет за собой право изменить предусмотренное извещением о закупке и документацией о закупке количество продукции, но не более чем на 10% (десять процентов), при этом цена договора изменяется пропорционально измененному количеству товара (объем работ, объем услуг), при этом цена единицы товара (работы, услуги) определяются как частное от деления цены договора, предложенной в заявке на участие в закупке, а также по результатам проведения процедуры переторжки (в случае, если была проведена процедура переторжки).

#### **17.5 Отказ заказчика от заключения договора**

17.5.1 Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам конкурентной закупочной процедуры, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

17.5.2 Допускается отказ заказчика от заключения договора в случае:

- а) несоответствия участника конкурса (аукциона, запроса предложений, запроса котировок) или единственного участника, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- б) предоставления участником конкурса (аукциона, запроса предложений, запроса котировок), обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, в квалификационной заявке;
- в) если договор, заключаемый по итогам любой закупочной процедуры (в

том числе закупка у единственного поставщика), является для какой-либо из сторон крупной сделкой и (или) сделкой с заинтересованностью и одобрение такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- г) непредоставления лицензий или свидетельств (аккредитаций) о допуске согласно пункту 17.1.6;
- д) наличие сведений об участнике конкурса (аукциона, запроса предложений, запроса котировок) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ;
- е) по соглашению сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы или в случае изменения потребностей заказчика;
- ж) в иных случаях указанных в документации о закупке.

17.5.3 В случае отказа от заключения договора по основаниям, указанным в подпунктах 17.5.2а) - 17.5.2д), заказчик имеет право заключить договор с участником конкурса (аукциона, запроса предложений, запроса котировок), занявшим в ранжировании второе место, и далее с такими участниками, занявшими третье и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено документацией о закупке).

#### **17.6 Последствия уклонения участника конкурса (аукциона, запроса предложений, запроса котировок) от заключения договора**

17.6.1 Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке, на условиях, определяемых согласно требованиям подраздела 17.3:

- а) непредоставление обеспечения исполнения обязательств по договору в соответствии с установленными в документации о закупке условиями до подписания договора, кроме случая предоставления такого обеспечения после подписания договора в соответствии с пунктом 8.8.15;
- б) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника закупки;
- в) отказ от подписания договора без объяснения причин.

17.6.2 Факт уклонения победителя закупки (иного участника) от заключения договора подтверждается заказчиком соответствующим документом (заявлением победителя в закупочную комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор и т.п.), который прикладывается к протоколу об уклонении участника конкурса (аукциона, запроса предложений, запроса котировок) или единственного участника от заключения договора, к материалам по закупке для обоснования решения, принятого согласно пункту 10.12.2.

17.6.3 Если документацией о закупке было предусмотрено предоставление обеспечения заявки, то в случае уклонения лица, с которым заключается договор, от его заключения обеспечение заявки такому лицу не возвращается.

17.6.4 При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания

договора заказчик:

- а) вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- б) вправе заключить договор с участником конкурса (аукциона, запроса предложений, запроса котировок), занявшим в ранжировании второе место, и далее с такими участниками, занявшими третье и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено документацией о закупке);
- в) направляет сведения о таком лице в Федеральную антимонопольную службу для включения такого участника в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ и/или в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ.

## **18. ИСПОЛНЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

### **18.1 Исполнение договора**

18.1.1 Контроль за исполнением договорных обязательств по заключенным договорам осуществляет инициатор закупки.

18.1.2 Контроль за исполнением договорных обязательств предусматривает проведение следующих мероприятий:

- а) проверка качества и своевременности исполнения сторонами обязательств по договорам, в том числе контроль за соблюдением сроков поставки продукции и предоставления соответствующих документов для проведения взаиморасчетов по договорам;
- б) подготовка писем, уведомлений и других документов к договорам, включая подготовку соответствующих документов в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения поставщиками обязательств, предусмотренных договорами.

18.1.3 Персональную ответственность за своевременный и надлежащий учет исполнения поставщиком обязательств по договорам несет руководитель инициатора закупки.

18.1.4 Персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение заказчиком обязательств по договорам несет руководитель инициатора закупки.

### **18.2 Изменение договора и заключение дополнительных соглашений к нему**

18.2.1 Заказчик вправе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, заключить дополнительные соглашения к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика - договором:

- а) для увеличения или уменьшения объемов продукции не более чем на 30%



- (тридцать процентов), а также цены договора, но без увеличения единичных цен (расценок);
- б) для увеличения объемов продукции с увеличением цены договора, но без изменения единичных расценок, если по итогам конкурентной процедуры образовалась экономия денежных средств, равная размеру разницы между начальной максимальной ценой договора закупки и ценой заключенного договора с участником закупки;
  - в) для изменения сроков исполнения обязательств по договору, в случае наличия форс-мажорных обстоятельств или просрочки исполнения заказчиком своих обязательств по заключенному договору;
  - г) в иных случаях, установленных в документации о закупке.
- 2) если изменяемые условия не были указаны в заявке или в документации о закупке, не влияют на стоимость, срок и на качество результата по договору и не ухудшают экономическую эффективность закупки.
  - 3) в случае изменения сроков исполнения договора, указанного в подпункте 15.2.1.9 в части поставки дополнительного объема приобретаемой продукции по решению заказчика;
  - 4) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
  - 5) если в ходе исполнения договора изменятся регулируемые государством цены и (или) тарифы на продукцию, поставляемую в рамках договора;
- 18.2.2 Не допускается перемена стороны по договору, за исключением случая, когда новый поставщик является правопреемником поставщика по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.
- 18.2.3 Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.
- 18.3 Расторжение договора**
- Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

## **ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О ЗАКУПКАХ.**

### **19. ОТЧЕТНОСТЬ**

#### **19.1 Отчетность об исполнении плана закупки**

Отчетность об исполнении плана закупки и проведенных процедурах закупок ведется в соответствии с положениями Федерального закона 223-ФЗ, нормативными актами Российской Федерации и внутренними нормативными документами заказчика.

19.1.1 Если закупочная процедура проводится специализированной организацией, заказчик должен предоставить такой специализированной организации необходимую для отчета копию заключенного договора не позднее 5 (пяти) дней с момента его заключения.

19.1.2 В отчете о проведении процедуры закупки не должны содержаться сведения, составляющие государственную тайну.

## **ГЛАВА 9. ЗАКУПКИ У МСП**

### **20. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК, УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБЪЕКТЫ МСП**

Настоящий раздел Положения устанавливает особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) в закупках АО «МСП Банк».

20.1 В соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, заказчик вправе осуществлять закупку продукции у субъектов МСП.

20.2 Заказчик в соответствии с пунктами 8 и 9 Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного Постановлением № 1352, обязан утвердить перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов МСП, включающий наименование продукции и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и рекомендуемым указанием подклассов, групп и подгрупп видов продукции (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ)) (далее – перечень продукции).

Перечень продукции составляется на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2).

20.3 Перечень продукции размещается заказчиком в ЕИС, а также на сайте заказчика.

20.4 В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку продукции не превышает установленного Правительством Российской Федерации размера, при котором заказчик обязан осуществить закупки продукции у субъектов МСП, и указанная продукция включена в перечень продукции, заказчик обязан осуществить закупку такой продукции у субъектов МСП.

20.5 В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку продукции соответствует установленному Правительством Российской Федерации размеру, при котором заказчик вправе осуществить закупки продукции у субъектов МСП, и указанная продукция включена в перечень продукции, заказчик вправе осуществить закупки такой продукции у субъектов МСП.

20.6 При осуществлении закупки продукции у субъектов МСП в соответствии с подразделами 20.4, 20.5 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть субъекты МСП.

20.7 В случае если закупка проводится только с участием субъектов МСП и/или заказчиком установлено требование о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов МСП, такие участники закупки и привлекаемые субпоставщики

(субподрядчики, соисполнители) обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам МСП путем предоставления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов МСП, содержащих информацию об участнике закупки, или декларации по форме, установленной Постановлением № 1352, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов МСП.

20.8 При осуществлении закупок, участниками которых являются только субъекты МСП, и закупок, в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов МСП, заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке в отношении участника закупки или об отказе от заключения договора с участником закупки, являющимся единственным поставщиком, в следующих случаях:

- а) отсутствие сведений об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субпоставщике (субподрядчике, соисполнителе) из числа субъектов МСП в едином реестре субъектов МСП или непредоставление указанными лицами декларации;
- б) несоответствие сведений об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субпоставщике (субподрядчике, соисполнителе) из числа субъектов МСП, содержащихся в декларации, критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ;
- в) в иных случаях, установленных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

В случае несоответствия сведений о субъекте МСП, содержащихся в декларации, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов МСП, заказчиком используются сведения, содержащиеся в едином реестре субъектов МСП.

20.9 При осуществлении закупки в электронной форме сведения из единого реестра субъектов МСП или декларации включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

20.10 При осуществлении закупки, участниками которой могут быть любые лица, в том числе субъекты МСП, заказчик вправе установить требование к субъектам МСП, являющимся участниками такой закупки, о включении сведений из единого реестра субъектов МСП или декларации по форме, установленной Постановлением № 1352, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов МСП в состав заявки на участие в закупке.

При заключении договора с участником такой закупки заказчик вправе осуществить проверку соответствия этого участника закупки критериям,

установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ, на основании сведений из единого реестра субъектов МСП, в том числе в случае, если требование, указанное в абзаце первом настоящего подраздела, не было установлено.

20.11 В случае если закупка проводится только с участием субъектов МСП и в документации о закупке установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2% (двух процентов) начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом заказчик предоставляет участникам закупки право выбора способа обеспечения заявки между банковской гарантией, денежным обеспечением (путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке), иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

20.12 В случае если закупка проводится только с участием субъектов МСП и в документации о закупке установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, денежные средства, внесенные участником – субъектом МСП в качестве обеспечения заявки на участие в закупке в соответствии с подразделом 20.11 настоящего Положения на счет, указанный в документации о закупке, возвращаются:

- всем участникам конкурса (аукциона, запроса предложений, запроса котировок), за исключением тех участников, заявкам которых присвоен первый и второй номера, в срок не более 7 (семи) рабочих дней с момента подписания протокола, составленного по результатам закупки;
- участникам конкурса (аукциона, запроса предложений, запроса котировок), заявкам которых присвоен первый и второй номера, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента заключения договора либо с момента принятия заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

20.13 В случае если закупка проводится только с участием субъектов МСП и в документации о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, размер такого обеспечения:

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

20.14 В случае если закупка проводится только с участием субъектов МСП и в документации о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

20.15 Срок заключения договора при осуществлении закупки только у субъектов МСП должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней с момента подведения итогов такой закупки, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, а также

случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке.

В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня соответственно одобрения договора органом управления заказчика, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

20.16 В случае если закупка проводится только с участием субъектов МСП, максимальный срок оплаты поставленной продукции по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора), а для договоров, предусматривающих отложенный платеж в качестве обеспечения обязательства поставщика (подрядчика, исполнителя), максимальный срок оплаты по договору составляет не более 30 (тридцати) календарных дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом.

20.17 В случае если закупка проводится только с участием субъектов МСП, заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом, в случаях, если:

- субъекты МСП не подали заявок на участие в такой закупке;
- заявки всех участников закупки, являющихся субъектами МСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;
- заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом МСП, не соответствует требованиям документации о закупке;
- заказчик в порядке, установленном настоящим Положением, принял решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

20.18 Заказчик вправе утвердить документ, описывающий комплекс мероприятий, направленных на формирование реестра (перечня) субъектов МСП, поставляющих товары (выполняющих работы, оказывающих услуги) по договорам, заключенным между указанными субъектами и заказчиком либо между указанными субъектами и поставщиком (исполнителем, подрядчиком), заключившим договор с заказчиком, участниками которых может быть неограниченное количество субъектов МСП (далее – Программа партнерства), соответствующих следующим требованиям:

- исполнение субъектом МСП договоров, которые заключены по результатам закупок и количество которых определяется заказчиком, без взыскания с субъекта МСП неустойки (штрафа, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных такими договорами;
- прохождение субъектом МСП установленных заказчиком в соответствии с настоящим Положением процедур определения соответствия субъектов МСП требованиям, предъявляемым к поставщикам. При этом такие процедуры не должны приводить к ограничению числа субъектов МСП, которые могут стать участниками Программы партнерства.

20.19 В случае утверждения заказчиком Программы партнерства такая

программа, а также требования, предъявляемые к субъектам МСП для участия в такой программе, размещаются на сайте заказчика.

20.20 В случае если закупка проводится только с участием субъектов МСП, при заключении договора с субъектом МСП – участником Программы партнерства заказчиком может быть установлено авансирование в размере не менее 30% (тридцати процентов) суммы договора.

В документации о закупке заказчик может предусмотреть право участника Программы партнерства не предоставлять обеспечение заявки на участие в закупке, а также не предоставлять документы, ранее предоставленные в целях присоединения к Программе партнерства.

20.21 В случае если договор по результатам закупки, осуществляемой только с участием субъектов МСП, не заключен, заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных Положением об особенностях участия субъектов МСП в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденным Постановлением № 1352.

20.22 При осуществлении закупок, участниками которых являются только субъекты МСП, и закупок, в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, заказчик не вправе требовать от субъектов МСП, являющихся участниками такой закупки, иные документы и сведения, помимо сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или Декларации, в целях подтверждения соответствия критериям, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ.».

## **21. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МСП В ЗАКУПКАХ В КАЧЕСТВЕ СУБПОСТАВЩИКОВ (СУБПОДРЯДЧИКОВ, СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ)**

21.1 Заказчик вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов МСП.

21.2 Участники закупки, указанной в подразделе 21.1 настоящего Положения, предоставляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов МСП.

21.3 План привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов МСП должен содержать следующие сведения:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта МСП – субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя);

- предмет договора, заключаемого с субъектом МСП – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем);
- цена договора, заключаемого с субъектом МСП – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем).

21.4 В состав заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с подразделом 21.1 настоящего Положения, участником закупки включаются сведения, установленные подразделом 20.7 настоящего Положения

21.5 Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с подразделом 21.1 настоящего Положения, субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов МСП является обязательным условием указанного договора. В такой договор также включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов МСП.

21.6 По согласованию с Заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) – субъекта МСП, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) – субъекта МСП при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае, если договор с субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем) был частично исполнен.

21.7 При осуществлении закупок в соответствии с подразделом 21.1 настоящего Положения заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке в соответствии с подразделом 20.8 настоящего Положения.

## **22. ОТЧЕТНОСТЬ ЗАКАЗЧИКА ОБ УЧАСТИИ СУБЪЕКТОВ МСП В ЗАКУПКАХ**

22.1 В целях формирования отчетности об участии субъектов МСП в закупках заказчик:

- а) размещает в ЕИС сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупок у субъектов МСП в срок, установленный Федеральным законом 223-ФЗ;
- б) формирует годовой отчет о закупке продукции у субъектов МСП в соответствии с требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов МСП, утвержденными Постановлением № 1352, и размещает указанный отчет в ЕИС в срок не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

22.2 Датой составления годового отчета является дата размещения годового

отчета в ЕИС.

## **ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРИОРИТЕТА ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ<sup>1</sup>**

### **23. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

23.1 В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 года № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения закупок, за исключением закупки у единственного поставщика, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет), предоставляется при условии:

- указания (декларирования) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- предоставления документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

23.2 При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, запроса предложений, запроса котировок, оценка и сопоставление заявок на участие в таких закупках, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

23.3 При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании

---

<sup>1</sup> Данная глава применяется с даты вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 года № 925



услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

23.4 При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

23.5 В случае предоставления участником закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке, такой участник закупки не допускается к участию в закупке. В случае выявления факта предоставления участником закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара после заключения договора с таким участником, указанный договор подлежит расторжению.

23.6 Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

23.7 Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 23.9 Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

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

23.9 Приоритет **не предоставляется в случаях, если:**

- а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг

- российскими лицами;
- в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
  - г) в заявке на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе котировок, представленной участником закупки, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
  - д) в заявке на участие в аукционе или ином способе закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

## **ГЛАВА 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **24. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

24.1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения, вступают в силу с момента их утверждения Наблюдательным советом заказчика.

24.2 Утвержденные до введения в действие настоящего Положения локальные нормативные акты заказчика по вопросам, которые согласно Федеральному закону № 223-ФЗ в части проведения закупочных процедур регулируются только локальными нормативными актами заказчика, действуют впредь до введения в действие соответствующих глав настоящего Положения.

24.3 В случае если какая-либо норма, установленная настоящим Положением, противоречит действующему законодательству Российской Федерации, применяются положения, установленные действующим законодательством Российской Федерации.