

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

ФГУП ГПИ и НИИ ГА «Аэропроект»

от « 08 » августа 2013 г. № 121

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о закупке товаров, работ, услуг**  
**ФГУП ГПИ и НИИ ГА «Аэропроект»**  
(Редакция №4)

город Москва

2013 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения	3
3. Единая комиссия	5
4. Требования к Участникам закупки	6
5. Информационное обеспечение закупок	7
6. Способы закупок	9
7. Отклонение заявок с демпинговой ценой и сроками	10
8. Обеспечение заявки на участие в закупке, обеспечение исполнения договора, обеспечение исполнения гарантийных обязательств	10
9. Последствия признания закупки несостоявшейся	11
10. Открытый конкурс	12
11. Аукцион в электронной форме	18
12. Запрос котировок	20
13. Запрос предложений	23
14. Закупка у Единственного поставщика	29
15. Заключение и исполнение договора	31
16. Заключительные положения	32

## 1. Общие положения

1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг ФГУП ГПИ и НИИ ГА «Аэропроект» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом положений Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.2. Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность ФГУП ГПИ и НИИ ГА «Аэропроект», содержит требования к закупкам товаров, работ, услуг для собственных нужд, в том числе порядок подготовки и проведения закупок, включая способы закупок и условия их применения, порядок заключения договоров и их исполнение, а также иные положения, связанные с обеспечением закупок.

1.3. Положение является неотъемлемой частью информации о закупках, размещаемой в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Согласие с правилами закупки, предусмотренными Положением, является необходимым условием для всех Участников закупки.

1.4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не позднее чем в течение 15 (Пятнадцати) дней со дня их утверждения.

1.5. Размещенное на официальном сайте Положение, План закупки товаров (работ, услуг) для нужд ФГУП ГПИ и НИИ ГА «Аэропроект» (далее – План закупки), извещения о проведении закупок, документации о проведении закупок доступны для ознакомления без взимания платы.

## 2. Термины и определения

**Аукцион в электронной форме (аукцион)** - способ закупки, проведение которого осуществляется на электронной торговой площадке в сети Интернет, Победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора путем проведения торга по снижению начальной (максимальной) цены такого договора.

**Договор** – соглашение между Заказчиком и Победителем закупки, Участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке или Единственным поставщиком, заключаемое для удовлетворения потребностей Заказчика в порядке, определенном настоящим Положением.

**Документация о закупке (аукционная документация, конкурсная документация, котировочная документация, документация о проведении запроса предложений)** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения Участником закупки, правилах выбора Победителя закупки, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

**Единая комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения, оценки заявок Участников закупки, принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных процедур закупки, и определения лица, с которым Заказчик заключит договор.

**Заказчик** – Федеральное государственное унитарное предприятие «Государственный проектно-изыскательский и научно-исследовательский институт гражданской авиации «Аэропроект» (ФГУП ГПИ и НИИ ГА «Аэропроект»).

**Закупки** - осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действия Заказчика по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях

заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд Заказчика.

**Закупка у Единственного поставщика** – способ закупки, при проведении которой Заказчик предлагает заключить договор Единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) без проведения конкурентных процедур.

**Закупочная деятельность** – деятельность по подготовке и проведению закупки, заключению и исполнению договора с Победителем закупки, Участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке или Единственным поставщиком, а также иная деятельность, связанная с обеспечением закупки.

**Запрос котировок** – способ закупки, при котором Единая комиссия определяет в качестве Победителя закупки Участника закупки, предложившего наименьшую цену договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Запрос предложений** – способ закупки, при котором Единая комиссия определяет Победителя закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Заявка на участие в закупке** (далее – заявка) – комплект документов, содержащий предложение Участника закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке.

**Конкурентная процедура закупки** – открытый конкурс, аукцион в электронной форме, запрос котировок, запрос предложений, запрос предложений в электронной форме.

**Лот** - часть закупаемых товаров, работ, услуг, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в закупке и заключение отдельного договора по итогам закупки.

**Начальная (максимальная) цена договора** - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

**Открытый конкурс** - способ закупки, Победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, установленными в конкурсной документации, и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый номер.

**Обеспечение заявки на участие в закупке** - гарантия исполнения Участником закупки обязательств по подписанию договора с Заказчиком.

**Оператор электронной площадки** – юридическое лицо или физическое лицо – индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами.

**Официальный сайт** – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке продукции для нужд Заказчика, Положения о закупке, изменений, вносимых в такое Положение, Плана закупки и дополнительной информации, подлежащей размещению в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Продукция** – товары, работы, услуги.

**План закупки** – документ, включающий в себя информацию об основных параметрах закупки продукции, которые планируется совершить в течение года для осуществления деятельности Заказчика. Составляется на срок не менее одного года и размещается на официальном сайте.

**Победитель закупки** – Участник закупки, сделавший лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке и заявке которого присвоен первый номер.

**Поставщик (исполнитель, подрядчик), Единственный поставщик** – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места

нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, осуществляющие поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

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

**Реестр недобросовестных поставщиков** – публичный реестр, содержащий сведения о Победителях закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о Победителях закупки, договоры с которыми были расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров, размещенный на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О Закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

**Рейтинг** - оценка в баллах, получаемая по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

**Сайт Заказчика** – сайт [www.aeroproject.ru](http://www.aeroproject.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Шаг аукциона** – величина понижения начальной (максимальной) цены договора.

**Электронная торговая площадка (далее по тексту – ЭТП)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором осуществляется проведение закупок в электронной форме.

### **3. Единая комиссия**

3.1. В целях организации и проведения закупки продукции для удовлетворения собственных нужд Заказчик создает Единую комиссию по закупкам товаров, работ, услуг для ФГУП ГПИ и НИИ ГА «Аэропроект» (далее по тексту – Комиссия). Цели, задачи, функции, порядок формирования, права и обязанности, а так же регламент работы определяются Положением о Единой комиссии по закупкам для ФГУП ГПИ и НИИ ГА «Аэропроект».

3.2. В состав Комиссии входит не менее 5 (Пяти) человек – членов Комиссии. Комиссия возглавляется Председателем. Состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора ФГУП ГПИ и НИИ ГА «Аэропроект».

3.3. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители Участников закупки, подавших заявки на участие в закупке, состоявшие в штате организаций, подавших указанные заявки).

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии.

3.5. При проведении закупок Комиссия:

- 1) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке;
- 2) осуществляет рассмотрение, оценку заявок на участие в закупке;
- 3) принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- 4) принимает решение о признании закупки несостоявшейся;
- 5) определяет Победителя закупки;

б) подписывает протоколы, оформляемые в ходе закупки.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии не менее 3 (трех) членов от общего числа ее состава, включая Председателя Единой комиссии.

#### **4. Требования к Участникам закупки**

4.1. При проведении закупки Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к Участникам закупки:

1) соответствие Участников закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации Участника закупки, отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

4.2. При проведении закупки могут быть установлены также следующие требования к Участникам закупки:

1) обладание Участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

2) отсутствие сведений об Участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту – Федеральный закон № 223-ФЗ), и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту – Федеральный закон № 94-ФЗ).

4.3. При проведении закупки могут быть установлены также квалификационные требования к Участникам закупки, в соответствии с которыми осуществляется оценка их заявок, а именно:

1) наличие у Участника закупки профессиональной компетентности, опыта и деловой репутации, финансовых и трудовых ресурсов, производственных мощностей, технологического оборудования необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки;

2) наличие у Участника закупки необходимых лицензий и свидетельств о допуске на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) наличие у Участника закупки сертификатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на поставляемые товары, которые являются предметом закупки;

4) выполнение (оказание) Участником закупки за последние несколько лет (точное количество лет указывается в документации о закупке), предшествующих дате окончания срока

подачи заявок на участие в закупке, работ (услуг) аналогичных работам (услугам), являющихся предметом закупки.

4.4. Перечень квалификационных требований, указанный в п.4.3 к Участникам закупки не является исчерпывающим.

4.5. Вышеуказанные требования к Участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым Участником закупки для исполнения договора.

4.6. Не допускается предъявлять к Участникам закупки, к закупаемой продукции требования и осуществлять оценку заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не установлены в документации о закупке.

4.7. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, закупаемой продукции, условиям исполнения договора, а также установленные в документации о закупке критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке, применяются в равной степени ко всем Участникам закупки, предлагаемой ими продукции, условиям исполнения договора.

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

4.9. Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие Участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов.

## **5. Информационное обеспечение закупок**

5.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте Плана закупки. Порядок формирования Плана закупки, порядок и сроки размещения его на официальном сайте, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.2. На официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения по документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных вышеуказанным законом.

5.3. Заказчик вправе дополнительно размещать информацию о закупке на сайте Заказчика.

5.4. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

5.5. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, а также адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если закупка проводится в электронной форме;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения заявок Участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) иные сведения, связанные с закупкой.

5.6. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к их безопасности, к функциональным характеристикам продукции, к размерам, упаковке, отгрузке и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию Участниками закупки поставляемой продукции, которая является предметом закупки, ее функциональных характеристик (потребительских свойств), ее количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

5.7. Заказчик вправе опубликовать или разместить извещение о закупке в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направлять потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам) сведения о проведении закупки для нужд Заказчика при условии, что такое опубликование, размещение и направление сведений не могут осуществляться вместо и ранее размещения на официальном сайте.

5.8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (Трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения аукциона, конкурса и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.



5.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня их подписания.

5.10. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем 1 (Одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.11. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

5.12. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке продукции, стоимость которых не превышает 100 (Сто) тысяч рублей.

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

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;

2) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у Единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации о запрещении размещения информации на официальном сайте.

5.14. Исчисление сроков.

5.14.1. Течение срока, определенного периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

5.14.2. В случае если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

## **6. Способы закупок**

6.1. Настоящим Положением регламентируются следующие способы закупок:

- открытый конкурс;
- аукцион в электронной форме;
- запрос котировок;
- запрос предложений;
- закупка у Единственного поставщика.

6.2. Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением на стадии формирования Плана закупки Заказчика. Закупки должны осуществляться способами, установленными и утвержденными таким Планом закупки.

6.3. Допускается изменение способа закупки путем внесения изменений в План закупки либо непосредственно в распорядительном документе о проведении закупки.

6.4. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика с Участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

6.5. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

## **7. Отклонение заявок с демпинговой ценой и сроками**

7.1. При подаче заявки на участие в закупке (далее по тексту – заявка), содержащей предложение о цене договора на 25 (Двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении и документации о закупке, Участник закупки обязан в составе такой заявки представить подробный расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование.

7.2. Заказчик вправе отклонить заявку, если установлено, что предложенная в ней цена договора занижена на 25 (Двадцать пять) или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной Заказчиком в извещении **и документации о закупке**, и в составе заявки отсутствует подробный расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование.

7.3. При подаче заявки, содержащей предложение о сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на 50 (Пятьдесят) или более процентов ниже по отношению к сроку, установленному Заказчиком в извещении и документации о закупке, Участник закупки обязан в составе такой заявки представить подробный график выполнения работ, оказания услуг.

7.4. Заказчик вправе отклонить заявку, если установлено, что предложенный в ней срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг уменьшен на 50 (Пятьдесят) или более процентов по отношению к сроку, установленному в извещении и документации о закупке, и в составе заявки отсутствует подробный график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

7.5. Решение Заказчика об отклонении заявки фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки на участие в закупке.

7.6. Вышеуказанные требования не распространяются на случаи проведения аукциона в электронной форме.

## **8. Обеспечение заявки на участие в закупке, обеспечение исполнения договора, обеспечение исполнения гарантийных обязательств**

8.1. Обеспечение заявки на участие в закупке.

8.1.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки, которое в равной степени распространяется на всех Участников закупки.

8.1.2. В случае если установлено требование обеспечения заявки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные Участниками закупки в качестве обеспечения заявки, в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки – Участникам закупки, подавшим заявку;

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки Участника закупки – Участнику закупки, подавшему заявку и такое уведомление;

3) подписания протокола оценки, рассмотрения и оценки – Участнику(ам), подавшему(им) заявку(и) и не допущенному(ым) к участию в закупке, Участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями, кроме Участника закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

4) со дня заключения договора – Победителю и Участнику закупки, предложению которого присвоен второй номер, Участнику закупки, подавшего единственную заявку, соответствующую требованиям документации о закупке;

5) со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 (Двадцати) дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке).

б) со дня принятия решения о несоответствии заявки(ок) на участие в закупке требованиям документации о закупке – Участнику(ам) закупки, заявка(и) которого(ых) была(и) признана(ы) не соответствующей(ими);

7) поступления Заказчику от Участника закупки заявления на возврат обеспечения заявки, поданной после окончания срока подачи заявок – Участнику закупки, подавшему заявку после окончания срока подачи заявок и направившему заявление на возврат обеспечения такой заявки.

8.1.3. В случае уклонения от заключения договора Победителя закупки, Участника закупки, подавшего единственную заявку, соответствующую требованиям документации о закупке, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, таким Участникам закупки не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

8.2. Обеспечение исполнения договора.

8.2.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки.

8.2.2. Участник закупки, с которым заключается договор, предоставляет Заказчику обеспечение исполнения договора в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи Заказчику залога денежных средств. Вид, размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в документации о закупке.

8.2.3. Банковская гарантия должна обеспечивать исполнение Участником закупки обязательств по заключаемому договору, в том числе по возврату авансового платежа, уплате неустоек (пени, штрафов), предусмотренных договором, а также обеспечивать возврат неотработанного аванса в случае досрочного расторжения договора.

8.3. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником закупки, с которым заключается договор, такого обеспечения в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

8.4. В случае, если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, Участник закупки, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим лучшие условия после Победителя закупки.

8.5. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств

8.5.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

8.5.2. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств, документация о закупке должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления Участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом в документации о закупке должны быть предусмотрены гарантийные случаи, дата начала и окончания гарантийных обязательств, обязанность предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

## **9. Последствия признания закупки несостоявшейся**

9.1. При проведении закупки, в случае если не было подано ни одной заявки, в случае если ни одна из поданных заявок не была допущена к участию в закупке по причине несоответствия требованиям, установленным документацией о закупке, и в случае если подана одна заявка, соответствующая требованиям документации о закупке, закупка признается несостоявшейся.

9.2. Если конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

1) о проведении повторной закупки, аналогичной или отличной от несостоявшейся, с изменением или без изменения условий документации о закупке;

2) о заключении договора с Участником закупки, подавшим единственную заявку, соответствующую требованиям документации о закупке;

9.3. При принятии решения о заключении договора с Участником закупки, подавшим единственную заявку, соответствующую требованиям документации о закупке, договор заключается на условиях и по цене, предусмотренных заявкой такого Участника закупки. Цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении закупки.

## 10. Открытый конкурс

10.1. Извещение о проведении открытого конкурса.

10.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 (Двадцать дней) до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

10.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные п.5.5 настоящего Положения.

10.2. Конкурсная документация.

10.2.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

10.2.2. Содержание конкурсной документации должно соответствовать требованиям, предусмотренным п.5.6 настоящего Положения.

10.2.3. Заказчик в конкурсной документации вправе установить требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечение исполнения договора, обеспечение исполнения гарантийных обязательств.

10.2.4. К конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам проведения открытого конкурса (далее по тексту – конкурс), являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации.

10.2.5. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

10.3. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

10.3.1. Для участия в конкурсе Участник закупки подает заявку в срок, по форме и в соответствии с требованиями, установленными извещением о проведении открытого конкурса и конкурсной документацией.

10.3.2. Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования закупки, на участие в которой подается данная заявка.

10.3.3. В заявке на участие в открытом конкурсе должны быть представлены:

1) сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

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

г) документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок, как квалификация Участника закупки;

д) копии учредительных документов Участника закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для Участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

ж) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, о цене единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

з) документы, копии документов или сведения, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

и) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения);

к) копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

л) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованию обладания Участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма, в случае, если такое требование установлено Заказчиком.

10.3.4. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

10.3.5. Все листы заявки, все листы тома заявки должны быть прошиты, пронумерованы. Заявка и том заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Участника закупки (для юридических лиц) и подписаны Участником закупки или лицом, уполномоченным таким Участником закупки. Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки и тома заявки, поданы от имени Участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки и тома заявки документов и сведений.

10.3.6. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки. При этом ненадлежащее исполнение Участником закупки требования о том, что все листы заявки и тома заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

10.3.7. Участник закупки подает только одну заявку в отношении каждого лота.

10.3.8. Прием заявок прекращается в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации.

10.3.9. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками.

10.3.10. Участник закупки, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента окончания подачи заявок. Уведомление об отзыве заявки Участника закупки направляется в письменной форме и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности).

Внесение изменений в заявку осуществляются путем подачи изменений к заявке, оформленных в соответствии с требованиями п.п. 10.3.1, 10.3.2, 10.3.5, 10.3.8, 10.3.11 изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок, установленного извещением о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, не допускается.

10.3.11. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. По требованию Участника закупки, подавшего конверт с заявкой, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10.4. Разъяснение положений конкурсной документации.

10.4.1. Любой Участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации (далее по тексту – запрос) в письменной форме в срок не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

10.4.2. Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления запроса направляет разъяснения положений конкурсной документации Участнику закупки, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания

наименования или адреса Участника закупки, от которого был получен запрос) на официальном сайте.

10.4.3. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

10.5. Внесение изменений в извещение о проведение открытого конкурса и конкурсную документацию.

10.5.1. В Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию могут быть внесены изменения, но не позднее 5 (Пяти) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

10.5.2. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию, размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

10.5.3. Изменение предмета конкурса не допускается.

10.5.4. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации. Заказчик не несет ответственность за несвоевременное получение Участником закупки информации об изменениях с официального сайта.

10.6. Отказ от проведения открытого конкурса.

10.6.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса не позднее, чем за 5 (Пять) дней до даты окончания срока подачи заявок, если иной срок не установлен в извещении о проведении открытого конкурса.

10.6.2. В случае принятия решения об отказе от проведения конкурса, Заказчик на следующий день после принятия такого решения размещает сведения об отказе на официальном сайте. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать такие сведения на официальном сайте. Заказчик не несет ответственность в случае не ознакомления Участниками закупки с извещением об отказе от проведения конкурса.

10.7. Заказчик вправе вскрыть конверты с заявками на участие в открытом конкурсе для возврата конверта с заявкой и обеспечения заявки, если Заказчиком было принято решение об отказе от проведения открытого конкурса.

10.8. Порядок возврата Участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, если такое требование обеспечения заявки было установлено, регламентируется разделом 8 настоящего Положения и конкурсной документации.

10.9. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

10.9.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками, поданные в срок и по форме, установленные в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации.

10.9.2. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок, при условии, что поданные ранее заявки таким Участником закупки не отозваны, все заявки такого Участника закупки не рассматриваются и возвращаются ему.

10.9.3. При вскрытии конвертов с заявками объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника закупки, заявка которого вскрывается;

2) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок (сроки, стоимость и т.д.)

3) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

4) информация о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

10.9.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день вскрытия конвертов с заявками.

10.9.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания такого протокола.

10.10. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

10.10.1. Комиссия в срок, установленный в извещении о проведении открытого конкурса, рассматривает представленные заявки на соответствие требованиям конкурсной документации и соответствие Участников закупки требованиям, установленным разделом 4 настоящего Положения.

10.10.2. Срок рассмотрения заявок не может превышать 20 (Двадцать дней) со дня вскрытия конвертов с заявками, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

10.10.3. Комиссия вправе отклонить заявку в следующих случаях:

1) отсутствия в составе заявки документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается закупка;

2) отсутствия обеспечения заявки, если в конкурсной документации установлено данное требование;

3) наличия в заявке предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную конкурсной документацией;

4) несоответствия Участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией и разделом 4 настоящего Положения;

5) несоответствия заявки, поданной Участником закупки, требованиям конкурсной документации и настоящего Положения;

6) в случае, предусмотренном п. 7.2, 7.4 настоящего Положения.

10.10.4. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске (об отказе в допуске) Участника(у) закупки к участию в конкурсе, о признании (непризнании) его Участником закупки и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который должен содержать следующие сведения:

1) сведения об Участниках закупки, подавших заявки, включая предложенные ими условия исполнения договора;

2) решение о допуске или об отказе в допуске Участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием принятого решения;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

10.10.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

10.10.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня его подписания.

10.11. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе.

10.11.1. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией на основании настоящего Положения.

10.11.2. Комиссия осуществляет оценку заявок, допущенных к участию в конкурсе. Срок оценки таких заявок не может превышать 10 (Десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

10.11.3. Оценка заявок производится с использованием не менее 2 (Двух) критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в



конкурсной документации. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (Сто) процентов.

10.11.4. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

1) цена договора, цена единицы продукции в случае если при проведении открытого конкурса извещением о проведении конкурса, конкурсной документацией предусмотрена начальная (максимальная) цена продукции;

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

3) качество продукции;

4) квалификация Участника закупки;

5) опыт и деловая репутация Участника закупки;

6) расходы на эксплуатацию товара;

7) расходы на техническое обслуживание товара;

8) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

9) срок предоставления гарантии качества продукции;

10) объем предоставления гарантий качества продукции.

10.11.5. Присуждение каждой заявке порядкового номера производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

10.11.6. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

10.11.7. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (Сто).

10.11.8. На основании результатов оценки заявок Комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер, Участник закупки, подавший такую заявку, признается Победителем закупки. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

10.11.9. При оценке заявок оформляется протокол оценки заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) сведения об Участниках закупки, заявки которых были рассмотрены;

2) порядок оценки заявок;

3) присвоение заявкам порядковых номеров;

4) сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок;

5) наименование (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), юридические и почтовые адреса Участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

10.11.10. Протокол оценки заявок на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня после окончания проведения оценки заявок в 3 (Трех) экземплярах, два из которых хранятся у Заказчика, третий направляется Победителю закупки совместно с проектом договора.

10.11.11. Протокол оценки заявок размещается на официальном сайте в течение 3 (Трех) дней после его подписания.

10.12. Заключение договора.

10.12.1. Участнику закупки, предложившему лучшие условия исполнения договора, предлагается заключить Договор в соответствии с настоящим Положением.

10.13. Признание открытого конкурса несостоявшимся.

10.13.1. В случае если не было подано ни одной заявки, в случае если ни одна из поданных заявок не была допущена к участию в конкурсе по причине несоответствия требованиям, предъявляемым конкурсной документацией и в случае если подана одна заявка, соответствующая требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

## **11. Аукцион в электронной форме**

11.1. Аукцион в электронной форме (далее по тексту – аукцион) проводится Заказчиком для закупки продукции исходя из собственных нужд, а также при закупке товаров, работ, услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

11.1.1. Аукцион проводится в соответствии с регламентом ЭТП.

11.1.2. Документооборот между Заказчиком и Участниками закупки в ходе проведения аукциона осуществляется с использованием ЭТП, указанной в извещении о проведении аукциона.

11.2. Извещение о проведении аукциона.

11.2.1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещаются Заказчиком на официальном сайте и на ЭТП не менее чем за 20 (Двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11.2.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 5.5 настоящего Положения.

11.3. Аукционная документация.

11.3.1. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона, конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого аукциона

11.3.2. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

11.3.3. Содержание аукционной документации должно соответствовать требованиям, предусмотренным п.5.6 настоящего Положения.

11.3.4. Заказчик в аукционной документации вправе установить требование обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечение исполнения договора, обеспечение исполнения гарантийных обязательств.

11.3.5. К аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации

11.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

11.4.1. Для участия в аукционе Участник закупки, получивший аккредитацию на ЭТП, подает заявку на участие в аукционе в срок, по форме и в соответствии с требованиями, установленными в извещении о проведении аукциона и аукционной документации по средствам и согласно регламенту ЭТП.

11.4.2. Участник закупки, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку до момента окончания подачи заявок, направив об этом уведомление Заказчику с использованием ЭТП.

11.5. Разъяснение положений аукционной документации.

11.5.1. Любой Участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации с использованием ЭТП, в срок не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок.

11.5.2. В течение 3 (Трех) дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает на ЭТП разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания наименования или адреса Участника закупки, от которого поступил запрос.

11.5.3. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

11.6. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию.

11.6.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не позднее чем за 5 (Пять) дней до даты окончания подачи заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

11.6.2. В течение 3 (Трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию Заказчик размещает указанные изменения на сайте ЭТП. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок этот срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

11.6.3. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение Участниками закупки информации с официального сайта и ЭТП.

11.7. Отказ от проведения аукциона.

11.7.1. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за 3 (Три) дня до наступления даты его проведения. Заказчик в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона размещает извещение об отказе от проведения аукциона на официальном сайте и на ЭТП. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать такие сведения на официальном сайте и на ЭТП. Заказчик не несет ответственность в случае не ознакомления Участниками закупки с извещением об отказе от проведения аукциона.

11.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

11.8.1. Во время, указанное в извещении о проведении аукциона и аукционной документации на ЭТП осуществляется открытие доступа к заявкам.

11.8.2. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией и соответствие Участников закупки требованиям, установленным разделом 4 настоящего Положения.

11.8.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске (отказе в допуске) к участию в аукционе Участника закупки и или об отказе в допуске к участию в аукционе, в порядке и по основаниям:

1) отсутствия в составе заявки документов, определенных аукционной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается закупка;

2) невнесения обеспечения аукционной заявки (если аукционной документацией установлено требование о его внесении);

3) несоответствия Участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией и разделом 4 настоящего Положения;

4) несоответствия заявки требованиям аукционной документации, в том числе если:

5) заявка не соответствует форме, установленной аукционной документацией, и (или) не является полной, то есть не имеет обязательной информации согласно требованиям аукционной документации;

6) документы не оформлены и/или не подписаны должным образом (не подписаны электронной цифровой подписью, сертификат ключа подписи просрочен или отозван, электронная цифровая подпись неверна).

11.8.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, оформляется протокол по определению Участников закупки.

11.8.5. Протокол определения Участников закупки генерируется по форме ЭТП и размещается на ЭТП не позднее чем через 3 (Три) дня со дня его подписания.

11.9. Проведение аукциона в электронной форме на ЭТП.

11.9.1. Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

11.9.2. В аукционе могут участвовать только Участники закупки, в отношении которых Комиссией принято решение о допуске к участию в аукционе.

11.9.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона за исключением случая, когда при проведении аукциона цена договора снижена до нуля.

11.9.4. Размер «шага аукциона» указывается в аукционной документации.

11.9.5. Заказчик не принимает участия в процедуре определения Победителя закупки.

11.9.6. По завершению аукциона на ЭТП автоматически оформляется итоговый протокол.

11.9.7. Итоговый протокол подписывается Председателем Единой комиссии и размещается на ЭТП. На официальном сайте данный протокол размещается не позднее чем через 3 (Три) дня со дня его подписания.

11.10. Заключение договора.

11.10.1. Победителю закупки предлагается заключить договор в соответствии с настоящим Положением.

11.11. Последствия признания аукциона несостоявшимся.

11.11.1. В случае если не было подано ни одной заявки, если ни одна из поданных заявок не была допущена к участию в аукционе по причине несоответствия требованиям, предъявляемым аукционной документацией и в случае если подана одна заявка, соответствующая требованиям аукционной документации, аукцион признается несостоявшимся.

## **12. Запрос котировок**

12.1. Извещение о проведении запроса котировок.

12.1.1. Заказчик не менее чем за 5 (Пять) дней до дня окончания приема заявок по запросу котировок размещает извещение о проведении запроса котировок на официальном сайте.

12.1.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 5.5. и п. 5.6. настоящего Положения.

12.1.3. К извещению о проведении запроса котировок прилагается проект договора, заключаемого с Участником закупки по результатам проведения запроса котировок.

12.1.4. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос Участника закупки внести изменения в извещение о проведении запроса котировок. В течение 1 (Одного) рабочего дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса котировок соответствующая информация размещается на официальном сайте. При этом в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи заявок по запросу котировок должен быть продлен на срок, достаточный для учета Участниками закупки при подготовке изменений к заявкам по запросу котировок. Указанный срок должен составлять не менее чем 2 (Два) рабочих дня.

12.2. Требования к заявке по запросу котировок.

12.2.1. Для участия в проведении запроса котировок Участник закупки должен подготовить заявку по запросу котировок, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

12.2.2. Заявка по запросу котировок должна содержать:

1) заполненную форму заявки по запросу котировок в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок (оригинал);

2) анкету Участника закупки по установленной в извещении о проведении запроса котировок форме;

3) документы, подтверждающие право Участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

4) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

5) наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых размещается заказ;

6) согласие Участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

7) цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

9) иные документы, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок.

12.2.3. В случае, если получение решения, указанного в пп.8 п. 12.2.2, до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для Участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

12.3. Прием заявок по запросу котировок.

12.3.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок по запросу котировок, установленного в указанном извещении, Заказчик осуществляет прием заявок по запросу котировок.

12.3.2. Для участия в проведении запроса котировок Участник закупки должен подать заявку по запросу котировок в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным извещением о проведении запроса котировок и настоящим Положением.

12.3.3. Прием заявок прекращается в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

12.3.4. Заявки, полученные до истечения срока подачи заявок по запросу котировок, регистрируются Заказчиком. По требованию Участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой по запросу котировок, с указанием даты и времени его получения.

12.3.5. Заказчик, по своему усмотрению, может продлить срок подачи заявок по запросу котировок, о чем размещает информацию на официальном сайте.

12.3.6. Заявки по запросу котировок, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения таких заявок Участникам закупки, подавшим такие заявки. Заявки по запросу котировок, полученные после окончания срока подачи заявок, вскрываются только в случае,

если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки.

12.4. Комиссия в течение 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок по запросу котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает данные заявки.

12.5. Победителем закупки признается Участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена продукции. При предложении наиболее низкой цены продукции несколькими Участниками закупки Победителем закупки признается Участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других Участников закупки.

12.6. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки по запросу котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в заявках Участников закупки цена продукции превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

12.7. Результаты рассмотрения и оценки заявок по запросу котировок оформляются протоколом, в котором содержатся:

- 1) сведения о Заказчике;
- 2) сведения о существенных условиях договора;
- 3) сведения обо всех Участниках закупки, подавших заявки по запросу котировок;
- 4) сведения об отклоненных заявках по запросу котировок с обоснованием причин отклонения;
- 5) предложение о наиболее низкой цене продукции;
- 6) сведения о Победителе закупки, об Участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и Победитель закупки, или об Участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных Победителем закупки.

12.7.1. Протокол рассмотрения и оценки заявок по запросу котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение дня после окончания проведения рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и размещается на официальном сайте в течение 3 (Трех) дней после его подписания.

12.7.2. Протокол рассмотрения и оценки заявок по запросу котировок составляется в 3 (Трех) экземплярах, два из которых остаются у Заказчика, один передается Участнику закупки совместно с проектом договора, в который включаются условия исполнения договора, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок, и цена, предложенная Победителем закупки в заявке по запросу котировок.

12.8. В случае, если Победитель закупки в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой Победитель закупки признается уклонившимся от заключения договора.

12.9. В случае, если Победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении Победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником закупки, предложившим такую же, как Победитель закупки, цену договора, а при отсутствии такого Участника закупки - с Участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного Победителем закупки условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных Участников закупки является обязательным. В случае уклонения вышеуказанных Участников закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких Участников закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных

уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок или иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

12.10. Признание запроса котировок несостоявшимся.

12.10.1. В случае, если на участие в запросе котировок не было подано ни одной заявки, если ни одна из поданных заявок не была допущена к участию по причине несоответствия требованиям, предъявляемых извещением о проведении запроса котировок и в случае если была подана одна заявка, соответствующая требованиям, предъявляемых извещением о проведении запроса котировок закупка признается несостоявшейся.

12.11. Отказ от проведения запроса котировок.

12.11.1. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок разместив информацию о принятии такого решения на официальном сайте в день принятия такого решения, но не позднее 2 (Двух) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

12.11.2. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать такую информацию на официальном сайте. Заказчик не несет ответственность в случае не ознакомления Участниками закупки с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

### **13. Запрос предложений**

13.1 Запрос предложений может быть проведен в форме:

- 1) запроса предложений;
- 2) запроса предложений в электронной форме.

Запрос предложений в электронной форме проводится Заказчиком для закупки продукции исходя из собственных нужд, а также при закупке товаров, работ, услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения закупки в электронной форме.

13.2. Извещение о проведении запроса предложений.

13.2.1. Извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком на официальном сайте.

13.2.2. В случае проведения запроса предложений в электронной форме извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком на ЭТП.

13.2.3. Извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком не менее чем за 7 (Семь) дней до дня окончания подачи заявки на участие в запросе предложений.

13.2.4. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные п.5.5 настоящего Положения, а так же сведения о праве Заказчика отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса предложений.

13.2.5. В извещении о проведении запроса предложений в электронной форме дополнительно указываются дата публикации извещения на ЭТП, а также иные дополнительные сведения, предусмотренные регламентом ЭТП.

13.3. Документация о проведении запроса предложений.

13.3.1. Документация о проведении запроса предложений разрабатывается и утверждается Заказчиком.

13.3.2. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, предусмотренные п. 5.6 настоящего Положения.

13.3.3. К документации о проведении запроса предложений прилагается проект договора, заключаемый по результатам проведения закупки, являющийся неотъемлемой частью документации.

13.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

13.4.1. Для участия в запросе предложений Участник закупки подает заявку в срок, по форме и в соответствии с требованиями, установленными извещением и документацией о проведении запроса предложений.

13.4.2. Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте с указанием своего фирменного наименования, почтового адреса и наименования закупки, на участие в которой подается данная заявка.

13.4.3. Заявка, поступившая до момента окончания подачи заявок, регистрируется Заказчиком и по требованию Участника закупки, подавшего конверт с такой заявкой, Заказчик выдает расписку о получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

13.4.4. В случае проведения запроса предложений в электронной форме, заявка подается в форме электронного документа с использованием ЭТП в срок, по форме и в соответствии с требованиями, установленными извещением и документацией о проведении запроса предложений и регламентом ЭТП.

13.4.5. В заявке должны быть представлены сведения:

1) сведения и документы об Участнике закупки, подавшем заявку:

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

б) полученную не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до размещения извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки;

в) полученную не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до размещения извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

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

д) документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки в случае проведения запроса предложений на выполнение работ, оказание услуг, если в документации о запросе предложений указан такой критерий оценки заявок как квалификация Участника закупки;

е) копии учредительных документов Участника закупки (для юридических лиц);

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;



В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для Участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

з) копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

и) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции.

В необходимых случаях копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в рассмотрении заявок:

а) копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся предметом запроса предложений (свидетельство СРО, лицензии, сертификаты и т.п.);

б) обладание Участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

в) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случае, если в документации о запросе предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, или копия такого поручения).

13.4.6. Все листы заявки, все листы тома заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Участника закупки (для юридических лиц) и подписаны Участником закупки или лицом, уполномоченным таким Участником закупки.

Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки и тома заявки поданы от имени Участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки и тома заявки документов и сведений.

13.4.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

13.4.8. Прием заявок прекращается в срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса предложений.

13.4.9. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в срок, указанный в документации о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком. По требованию Участника закупки, подавшего конверт с заявкой, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

13.4.10. Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении и документации о проведении запроса предложений. Уведомление об отзыве заявки направляется в письменной форме и подписывается руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности) Участника закупки.

В случае, если закупка проводится в электронной форме, для отзыва заявки Участнику закупки необходимо направить уведомление об отзыве через ЭТП.

13.5. Внесение изменений в заявку на участие в запросе предложений.

13.5.1. Внесение изменений в заявку на участие в запросе предложений осуществляется путем подачи изменений в заявку на адрес Заказчика в срок, по форме и в соответствии с требованиями, установленными в документации о проведении запроса предложений, а так же п.13.4.1 – 13.4.4, 13.4.6, 13.4.8, 13.4.9 настоящего Положения.

13.5.2. В случае, если закупка проводится в электронной форме, изменения в заявку на участие в запросе предложений подаются через ЭТП.

13.5.3. Изменение и (или) отзыв заявок после окончания срока подачи заявок, установленного извещением и документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

13.6. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений.

13.6.1. Любой Участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме или с использованием ЭТП в срок не позднее чем за 5 (Пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок.

13.6.2. Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений направляет разъяснения таких положений Участнику закупки, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса Участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

При проведении запроса предложений в электронной форме Заказчик размещает копию разъяснений (без указания наименования или адреса Участника, от которого был получен запрос на разъяснения) на ЭТП не позднее чем в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений Участнику закупки, направившему запрос.

13.6.3. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

13.7. Внесение изменений в извещение и документацию о проведении запроса предложений.

13.7.1. Изменения извещения и документации о проведении запроса предложений размещаются на официальном сайте в течение 3 (Трех) дней с даты принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение и документацию о проведении запроса предложений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 3 (Трех) дней.

В случае если извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений размещены на ЭТП, Заказчик в течение 3 (Трех) дней обязан обеспечить размещение на ЭТП изменений, вносимых в извещение и документацию о проведении запроса предложений. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на ЭТП внесенных изменений в извещение и документацию о проведении запроса предложений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 3 (Трех) дней.

13.7.2. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

13.8. Отказ от проведения запроса предложений.

13.8.1. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса предложений, разместив на официальном сайте извещение об отказе от проведения запроса предложений.

В случае если закупка проходит в электронной форме, Заказчик размещает извещение об отказе от проведения запроса предложений в электронной форме на ЭТП.

13.9. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать все сведения и изменения закупки на официальном сайте и на ЭТП. Заказчик не несет ответственность в случае не ознакомления Участниками закупки с такими сведениями и изменениями.

13.10. Заказчик вправе вскрыть конверты с заявками на участие в запросе предложений для возврата конверта с заявкой и обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если Заказчиком было принято решение об отказе от проведения закупки.

13.11. Порядок возврата Участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, если такое требование обеспечения заявки было установлено документацией о проведении запроса предложений, устанавливается разделом 8 настоящего Положения и документацией о проведении запроса предложений.

13.12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

13.12.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений, поданные в срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса предложений.

В срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса предложений на ЭТП осуществляется открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов.

13.12.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, в который заносятся следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника закупки, конверт которого вскрывается;

2) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений;

3) наличие основных сведений и документов, предусмотренных документацией о запросе предложений;

4) решение о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

13.12.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день вскрытия конвертов с заявками.

13.12.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания такого протокола.

13.12.5. При проведении запроса предложений в электронной форме на ЭТП в процессе открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, автоматически оформляется и публикуется протокол вскрытия заявок, согласно регламенту ЭТП.

13.13. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений

13.13.1. Комиссия в срок установленный документацией о проведении запроса предложений рассматривает представленные заявки на предмет их соответствия требованиям документации о проведении запроса предложений.

13.13.2. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию или об отказе в допуске Участнику закупки к участию в запросе предложений.

13.13.3. Комиссия вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

1) отсутствия в составе заявки документов, определенных документацией о проведении запроса предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

2) отсутствия обеспечения заявки, если в документации о проведении запроса предложений установлено данное требование;

3) наличия в заявке предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную документацией о проведении запроса предложений;

4) несоответствия Участника закупки требованиям, указанным в документации о проведении запроса предложений и в разделе 4 настоящего Положения, в том числе в случае

наличия сведений об Участнике закупки и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков;

5) несоответствия заявки, поданной Участником закупки требованиям документации и настоящего Положения;

6) в случае, предусмотренном п. 7.2, 7.4 настоящего Положения.

Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

13.13.4. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в запросе предложений, поданных Участниками закупки, допущенных к участию в закупке.

13.13.5. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о проведении запроса предложений и на основании настоящего Положения.

13.13.6. Оценка заявок производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (Сто) процентов.

13.13.7. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

1) цена договора, цена единицы продукции, в случае если при проведении закупки извещением и документацией о проведении запроса предложений предусмотрена начальная (максимальная) цена продукции;

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

3) качество продукции;

4) квалификация Участника закупки;

5) опыт и деловая репутация Участника закупки;

6) расходы на эксплуатацию товара;

7) расходы на техническое обслуживание товара;

8) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

9) срок предоставления гарантии качества продукции;

10) объем предоставления гарантий качества продукции;

13.13.8. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (Сто).

13.13.9. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации о проведении запроса предложений, умноженных на их значимость.

13.13.10. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

13.13.11. Совокупная значимость критериев оценки заявок на участие в запросе предложений должна составлять 100 (Сто) процентов. Критерии оценки устанавливаются в документации о проведении запроса предложений.

13.13.12. Комиссия при оценке заявок на участие в запросе предложений вправе оценивать наличие у Участника закупки опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников Участника закупки, в случае если это установлено содержащимся в документации о проведении запроса предложений порядком оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

13.13.14. К оценке заявок на участие в запросе предложений могут быть привлечены специалисты – сотрудники профильных структурных подразделений Заказчика, иные лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.

13.13.15. Победителем закупки признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие условия.

13.14. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

13.14.1. Решение Комиссии по подведению итогов запроса предложений оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) сведения об Участниках закупки, подавших заявки, включая предложенные ими условия исполнения договора;

2) решение о допуске или об отказе в допуске Участника закупки к участию в запросе предложений с обоснованием принятого решения;

3) порядок оценки заявок;

4) присвоение заявкам порядковых номеров;

5) сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок;

6) наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), юридические и почтовые адреса Участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

13.14.2. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня после окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в 3 (Трех) экземплярах, два из которых хранятся у Заказчика, третий направляется Участнику закупки, которому присвоен первый номер совместно с проектом договора.

13.14.3. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания.

13.14.4. В случае проведения запроса предложений в электронной форме, протоколы по итогам процедур рассмотрения и оценки оформляются, подписываются согласно регламенту ЭТП.

13.15. Заключение договора.

13.15.1. Участнику закупки, давшему лучшее предложение, предлагается заключить договор в соответствии с настоящим Положением.

13.16. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся.

13.16.1. В случае если не было подано ни одной заявки, в случае если ни одна из поданных заявок не была допущена к участию в закупке по причине несоответствия требованиям документации о закупке и в случае если подана одна заявка, соответствующая требованиям документации о закупке, запрос предложений признается несостоявшимся.

13.18. Закупка признается размещенной со дня заключения договора.

## **14. Закупка у Единственного поставщика**

14.1. Под закупкой у Единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). При размещении закупки у Единственного поставщика договор заключается напрямую с Единственным поставщиком, без использования конкурентных процедур.

14.2. Закупка товаров, работ, услуг у Единственного поставщика проводится Заказчиком в следующих случаях:

1) возникла потребность в закупке продукции на сумму, не превышающую 200 000 (Двести тысяч) рублей по одной сделке;

2) возникла потребность в закупке продукции, исключительные права в отношении которой принадлежат определенному поставщику, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемой продукции;

3) возникла потребность в закупке работы, услуги, являющихся естественным продолжением работы, услуги, выполненной, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг в рамках одного объекта и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работы, оказания услуги опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

4) возникла потребность в дополнительной закупке продукции совместимыми с имеющимися товарами, работами, услугами, закупаемыми Заказчиком по первоначальной закупке, в связи с чем смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

5) в случае, если применение других способов закупки невозможно по причине директивно сжатых сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) в случае, если закупка признана несостоявшейся;

7) в случае, если продукция относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

8) возникла потребность в закупке услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения и иных услуг, предоставляемых ресурсоснабжающими организациями, осуществляющими поставку таких услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

9) возникла потребность в закупке электроэнергии и заключении в связи с этим договора купли-продажи электроэнергии, энергоснабжения;

10) возникла потребность в выполнении работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

11) возникла потребность в продукции, поставка которой 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;

12) возникла потребность в закупке периодических печатных изданий, нормативной документации, в том числе сметно-нормативной базы в электронном виде для производственной и научно-исследовательской деятельности;

13) возникла потребность в продукции в количестве и объеме необходимом для ликвидации последствий непреодолимой силы, в аварийных и других непредвиденных ситуациях, при необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно.

14) возникла потребность в закупке продукции в количестве, объеме, необходимых для ремонта, обслуживания изыскательского оборудования и транспортных средств вне зоны хранения;

15) возникла потребность в закупке услуг экспертной организации, аккредитованной на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации;

16) возникла потребность в закупке услуг на право подготовки материалов в целях устранения недоделок (дефектов) проектной документации по замечаниям ФАУ «Главгосэкспертиза России», иных экспертных организаций;

- 17) возникла потребность в метрологической поверке приборов оборудования;
- 18) возникла потребность в подтверждении имеющихся патентов на изобретение, оформление и подтверждение лицензий, аттестатов, допусков к работам, требующихся для деятельности Заказчика;
- 19) возникла потребность в закупке преподавательских услуг, включая услуги по обучению, повышению квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке, по участию Заказчика в обучающем мероприятии: конференции, семинаре, симпозиуме, форуме;
- 20) возникла потребность в закупке нотариальных, консалтинговых услуг, услуг страхования;
- 21) возникла потребность в закупке банковских услуг, включая, но не ограничиваясь закупкой услуг на выдачу банковских гарантий, услуг на открытие расчетных счетов, услуг на открытие кредитной линии, услуг по обслуживанию организации в целях выплаты заработной платы сотрудникам с использованием банковских карт и закупкой иных банковских продуктов;
- 22) возникла потребность в опубликовании в печатном издании информации, связанной с проведением закупки;
- 23) в случае закупки услуг по организации участия Заказчика в выставках и ярмарках, на которых организуются российские экспозиции, частично финансируемые за счет средств Заказчика (экспонента) у организации (выставочный оператор), являющейся Победителем размещения заказа, проведенного Министерством транспорта Российской Федерации, Федерального агентства воздушного транспорта либо услуг генерального застройщика, ответственного организатора объединенной экспозиции предприятий гражданской авиации Российской Федерации, подведомственных Федеральному агентству воздушного транспорта, определенного протокольным решением Росавиации;
- 24) возникла потребность в закупке услуг, связанных с организацией и участием в международных, межрегиональных и местных научно-практических и иных конференциях, симпозиумах, форумах, семинарах и иных мероприятиях в области развития гражданской авиации;
- 25) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обеспечение);

14.3. Закупка у Единственного поставщика осуществляется по решению Заказчика или лица, уполномоченного на совершение указанных действий, на основании заявки руководителя структурного подразделения, инициирующего закупку.

Заявка должна содержать следующую информацию:

- 1) обоснование размещения заказа у Единственного поставщика (включая обоснование выбора поставщика) с указанием основания, предусмотренного пунктом 14.2 настоящего Положения.
- 2) наименование поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) наименование товара (работы, услуги);
- 4) место, период и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) обоснование цены договора;
- 6) порядок оплаты товара, работ, услуг.

14.4. Информация о закупке и сведения о заключенном договоре с Единственным поставщиком размещаются на официальном сайте.

## **15. Заключение и исполнение договора**

15.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг с Победителем или Участником закупки, чья заявка была единственной, соответствующей требованиям документации о закупке, заключается договор, проект которого является приложением к документации о закупке, путем включения условий, предложенных в заявке Победителя или Участника закупки,

чья заявка была единственной и признана, соответствующей требованиям документации о закупке.

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

15.3. После определения Участника закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления следующих фактов:

1) проведения ликвидации Участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности Участников закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления Участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

4) нахождения имущества Участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что Участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.4. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления Участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в виде банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи Заказчику залога денежных средств в размере, указанном в документации о закупке.

Требования Заказчика, предъявляемые к банковской гарантии, являющейся обеспечением исполнения договора, устанавливаются в договоре. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным параграфом 6 главы 23 Гражданского Кодекса Российской Федерации. При этом, при предоставлении Победителем закупки банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора, Заказчик вправе направить в банк для подтверждения выдачи представленной банковской гарантии соответствующий запрос с приложением копий документов Победителя закупки, Участника закупки, предоставившего банковскую гарантию.

15.5. В случае, если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий не позднее чем в течение 10 (Десяти) дней со дня внесения изменений в договор.

15.6. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, в соответствии с условиями, предусмотренными в договоре.

## **16. Заключительные положения**

16.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором ФГУП ГПИ и НИИ ГА «Аэропроект».



16.2. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее 15 (Пятнадцати) дней со дня утверждения.