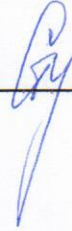


УТВЕРЖДАЮ:  
Генеральный директор  
ФГУП «ГНЦ «НИОПИК»

  
\_\_\_\_\_ А.Ю.Ступин

Версия от 20 декабря 2016 года.  
Приказ № 96 от 20 декабря 2016 года.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГУП «ГНЦ «НИОПИК»**

г. Москва, 2016 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Термины и определения	5
3	Формирование потребности в закупках	6
4	Подготовка закупочной процедуры	7
5	Общие требования к участникам закупочных процедур	8
6	Способы закупок	11
7	Содержание извещения о закупке и документации о закупке	12
8	Единая закупочная комиссия	15
9	Закупка путем проведения запроса котировок (предложений)	16
10	Конкурс	22
11	Аукцион	30
12	Закупка у единственного источника	38
13	Электронные закупки	42
14	Закрытые процедуры закупки	43
15	Порядок заключения и исполнения договора	43
16	Ведение реестра договоров	47

## 1. Общие положения

1.1. Положение о закупке (далее «Положение») регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного унитарного предприятия «Государственный научный центр «Научно-исследовательский институт органических полупродуктов и красителей» – (ФГУП «ГНЦ «НИОПИК»») (далее - Заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т. ч. требования к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки), условия их применения, выбора поставщиков, подрядчиков, исполнителей, порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Действие Положения с 01.01.2017 г. распространяется при осуществлении закупок товаров, работ, услуг проводимых ФГУП «ГНЦ «НИОПИК»:

- а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.3. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон №223-ФЗ).

1.4. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением и локальными актами Заказчика.

1.5. Целями настоящего Положения являются:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.6. Выбор поставщиков, подрядчиков, исполнителей, при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд предприятия осуществляется Комиссией по закупкам.

1.7. Положение и вносимые в него изменения и дополнения подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе (далее ЕИС) на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на сайте Заказчика: [www.niopik.ru](http://www.niopik.ru) (далее – сайт Заказчика), не позднее пятнадцати дней с момента их утверждения.

1.8. Обязательному размещению в ЕИС подлежит информация о ходе и результатах закупок:

- извещение о проведении процедуры закупки,
- закупочная документация,
- изменения и разъяснения, вносимые в извещения и документацию,
- протоколы и информация о результатах закупки.
- договоры или оплаченные счета.

- документы об исполнении договора: акты выполненных работ, товарные накладные, универсальные передаточные документы и т.п.

Размещенные в ЕИС информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам без взимания платы.

1.9. Положение, а также все принимаемые дополнения и изменения к нему утверждаются генеральным директором предприятия.

1.10. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932, локальными актами Заказчика, а также настоящим Положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

1.11. Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, а план закупки инновационной и высокотехнологичной продукции на период от пяти до семи лет.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

1.12. Не подлежат размещению в плане закупок:

- закупки, сумма которых не превышает 100 тыс. руб.

- сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну.

1.13. Корректировка плана закупки может осуществляться, в том числе в случае:

- изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

- изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

- в иных случаях, установленных настоящим Положением о закупке и другими документами Заказчика;

- внесение изменений в план закупки осуществляется не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

1.14. Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком за исключением:

- заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

- приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- закупок в области военно-технического сотрудничества;

- закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

- осуществление отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.15. В случаях заключения заказчиком крупной сделки в порядке ст. 23 Федерального закона от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственной и муниципальной унитарных предприятиях», согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Термины и определения

2.1. **Заказчик** – Федеральное государственное унитарное предприятие «Государственный научный центр «Научно-исследовательский институт органических полупродуктов и красителей» (ФГУП «ГНЦ «НИОПИК»). – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

2.2. **Закупка** – приобретение Заказчиком товаров (работ, услуг), способами, указанными в настоящем Положении.

2.3. **Единая закупочная комиссия (Закупочная комиссия)**– коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для осуществления закупок.

2.4. **Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств. Разбивка на лоты определяется Заказчиком самостоятельно, исходя из целесообразности для предприятия.

2.5. **Оператор электронной площадки** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедуры закупки в электронной форме.

2.6. **Единая информационная система** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

2.7. **Сайт Заказчика** – Официальным сайтом Заказчика является сайт [www.niorik.ru](http://www.niorik.ru), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ

2.8. **Процедура закупки** – процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

2.9. **Специализированная организация** – юридическое лицо, которое может привлекать Заказчик для осуществления функций по организации, проведению и информационному обеспечению закупки.

2.10. **Конкурентная процедура закупки** — процедура закупки, предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений потенциальных участников.

2.11. **Торги** – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

2.12. **Инициатор закупки** — структурное подразделение или уполномоченное должностное лицо Заказчика, заинтересованное в заключении договора для приобретения товаров (работ, услуг) необходимых для производственной или научной деятельности. Инициатор закупки определяет наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, и обеспечивает последующее заключение договора с выбранным поставщиком.

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

2.14. **Электронная площадка**—сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которой проводится закупка в электронной форме.

2.15. **Одноименная продукция** - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые должны быть взаимозаменяемыми и отличаться друг от друга незначительными особенностями, не влияющими на их качество и основные потребительские свойства.

### **3. Формирование потребности в закупках**

3.1 Инициаторы закупок, заинтересованные в закупках товаров (работ, услуг), передают в комиссию по закупкам заявки с обоснованием потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд на год, квартал и месяц.

- заявка на год с разбивкой по кварталам подается не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому году;

- не позднее 20 числа последнего месяца квартала подается заявка на следующий квартал;

- не позднее 25 числа каждого месяца подается заявка на следующий месяц.

Заявки должны содержать обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг на планируемый период с указанием сумм, необходимых для финансирования. Обоснование включает: необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные, количественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости); регион поставки товара, выполнения работы, оказания услуги; сроки исполнения договора; сведения о начальной (максимальной) цене договора.

3.2 Комиссия по закупкам рассматривает поступившие от структурных подразделений заявки с обоснованием потребности и, при наличии в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план закупок с указанием в нем, согласованных с инициаторами, сроков и способов закупок, а также иных сведений, предусмотренных порядком формирования плана закупки товаров, работ, услуг, устанавливаемым Правительством Российской Федерации и организует информационное обеспечение проведения закупок в соответствии с настоящим Положением.

3.3. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг, закупочная комиссия на основании заявки инициатора закупки вносит изменения в план закупок.

3.4. Комиссия по закупкам вправе запросить у инициаторов закупок любую иную информацию и документы (в том числе техническое задание), необходимые для проведения закупок, установив срок для предоставления указанной информации. В случае, если запрашиваемые документы и информация не поступили в комиссию по закупкам в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках не рассматриваются.

3.5. Измененный план закупок, подписанный генеральным директором, размещается в ЕИС.

#### **4. Подготовка закупочной процедуры**

4.1. Подготовка к проведению закупочной процедуры по заявке осуществляется Закупочной комиссией совместно с Инициатором закупки.

4.2 Инициатор закупки в заявке определяет вид товара, наименование, его характеристики, количественный состав, требования к качеству, указывает сроки поставки товара, несет ответственность за достоверность данных указанных в заявке.

4.3 Инициатор закупки может устанавливать требования:

- к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке и страхованию товара, срокам его гарантийного и постгарантийного обслуживания;

- к результатам работ или услуг, их страхованию, этапам и срокам выполнения работ или услуг, технологиям и порядку их выполнения, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение по эксплуатации товара и т.д.;

- иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, иного объекта гражданских прав потребностям Заказчика.

4.4. Установленные требования приводятся в форме технического задания или иного документа (документов), соответствующих проекту договора и приложениям к нему.

4.5 Устанавливаемые требования к товару должны быть полными, четкими, ясными, понятными и не допускающими различного толкования.

Запрещается устанавливать, не обоснованные действительными потребностями Заказчика, требования, которые ограничивают круг соответствующих товаров, работ, услуг или круг потенциальных участников закупочной процедуры.

4.6. Инициатор закупки может устанавливать требования к существенным условиям проекта договора.

4.7. На основании утвержденной заявки и закупочной документации, состоящей из технического задания и проекта договора, формируется извещение, которое за подписью руководителя Заказчика, размещается в ЕИС на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

#### **5. Общие требования к участникам закупочных процедур**

5.1 Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и



места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением, конкурсной, аукционной и иной документацией, формируемой Заказчиком в процессе осуществления закупочной деятельности.

5.2 Для участия в процедуре закупки, участник закупки подает пакет документов с заявкой на участие в процедуре закупки на бумажном носителе, в запечатанном конверте по форме указанной в извещении Заказчика.

Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

5.3. Заявка должна содержать сведения об участнике закупки, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, данные свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона.

заявка должна содержать:

- заполненную форму заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении процедуры закупки (оригинал);
- выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученную не более шести месяцев до момента подачи заявки, подлинник, либо нотариально заверенную копию; (если иной срок и/или форма не указан в закупочной документации);
- проект договора, подписанный со стороны участника закупки;
- документы, подтверждающие соответствие участника требованиям изложенным в извещении и документации о закупке.

5.4. Пакет вложенных документов должен, содержащим образом оформленные документы, подтверждающие соответствие участника закупки следующим требованиям:

- участник должен обладать необходимыми лицензиями, сертификатами или свидетельствами, иными документами, подтверждающими качественные характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг, подлежащих лицензированию и сертификации, в соответствии с действующим законодательством РФ, являющихся предметом договора;

- уполномоченное лицо участника должно быть правомочным на осуществление действий от имени участника закупки. Предоставляются документы: лицо имеющее право подписи без доверенности подтверждается выпиской из ЕГРЮЛ, иное лицо доверенностью уполномоченного представителя, заверенной руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом либо нотариально заверенная копия доверенности;

- участник не находится в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- деятельность участника закупок не должны быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- должна отсутствовать просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.
- участник закупок должен обладать исключительными правами на передаваемые объекты интеллектуальной собственности, в том случае, если Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки;
- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ.

5.5. Представленные в составе заявки оригиналы документов должны быть подписаны уполномоченным лицом, копии документов заверены печатью и подписью уполномоченного лица. В противном случае, представленные документы будут считаться недостоверными.

5.6. Заказчик вправе при необходимости затребовать подтверждение наличия финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

5.7. Участник закупки должен составлять заявку (предложение) по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки (предложения) должно ясно следовать, что ее подача является принятием всех условий закупочной документации.

5.8. При прочих равных условиях, предпочтение должно отдаваться контрагентам – производителям продукции, с учетом снижения цены на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.

5.9. Подробный перечень требований к участникам закупки устанавливается закупочной документацией.

5.10. Заказчик вправе обратиться в уполномоченные органы (организации) для проверки сведений, предоставленных участником закупки.

5.11. Комиссия обязана отстранить участника закупочной процедуры на любом этапе ее проведения вплоть до заключения договора в следующих случаях:

- непредставление определенных документацией о закупке документов, либо установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в составе заявки;

- установление факта проведения в отношении участника закупки ликвидации или наличия решения суда о признании участника закупочной процедуры банкротом и об открытии конкурсного производства;

- установление факта приостановления деятельности участника закупки, участника юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- несоответствие заявки требованиям закупочной документации;

- наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявки;

- не внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, на момент рассмотрения заявок, если требование об обеспечении заявки указано Заказчиком;

- наличия сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным Законом N 223-ФЗ и Федеральным Законом N 44-ФЗ;

- наличия в заявке участника закупки, предложения о цене договора, превышающую начальную (максимальную) цену договора;

- отсутствие нотариально заверенного перевода на русский язык документов представленных на иностранном языке.

5.12. В случае, если несколько юридических лиц либо несколько 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, за исключением требований о наличии у участника закупки финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора, о соответствии требованиям, устанавливаемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, об обладании участником конкурса исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, которые устанавливаются Заказчиком в целом к участнику закупки.

## **6. Способы закупок**

6.1 Положением о закупке предусмотрены следующие способы закупок:

- процедура проведения торгов в форме конкурса или аукциона, в т.ч. в электронной форме;

- конкурентная процедура закупки без проведения торгов (запрос котировок цен, запрос предложений), в т.ч. в электронной форме;

- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.2. Способы закупок определяются при формировании плана закупок. При этом решение о способе закупки принимается с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6.2.1 В случае, если закупаются товары, работы, услуги, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам (например, товары серийного производства, типовые работы, услуги), целесообразно проведение аукциона или запроса котировок. При этом заказчик вправе разработать собственный перечень продукции, закупка которой осуществляется посредством проведения аукциона или запроса котировок.

6.2.2 В случае закупки товаров, работ, услуг по конкретным заявкам заказчика (НИР, ОКР и проч.), в том числе, если предмет договора носит технически сложный характер, и для эффективного проведения закупки необходимо не только установление заказчиком в документации требований к предмету договора, но и оценка иных условий исполнения договора, в том числе предложения о качестве предлагаемых участником товаров, работ, услуг, возможно проведение конкурсных процедур или запроса предложений.

6.3. Изменения способов закупок оформляется протоколами единой закупочной комиссии, утверждаемыми генеральным директором.

6.4. Не подлежат размещению в ЕИС в сети Интернет сведения:

- составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

- в отношении перечней или групп товаров, работ, услуг, определенных Правительством РФ, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

- в отношении конкретной закупки, определенной Правительством Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

- о закупке продукции, если начальная (максимальная) цена договора (или цена договора в случае заключения договора с единственным поставщиком) не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей без учета НДС.

6.5. При проведении процедур закупки переговоры Заказчика, членов закупочной комиссии, оператора электронной площадки с участником закупки, в том числе с лицами, участвующими на стороне одного участника закупки, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке.

6.6. В случае, если закупаемая Заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством РФ перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, закупка такой продукции осуществляется путем проведения конкурсных процедур в электронной форме. Однако, включение продукции в указанный перечень, не накладывает запрета на Заказчика осуществить ее закупку в электронной форме иными способами и в том числе, способом прямой закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

6.7. Закупка считается состоявшейся со дня исполнения договора.

## **7. Содержание извещения и документации о закупке.**

7.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ), включая форму закупки (открытая или закрытая);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, а в случае привлечения Заказчиком для осуществления процедуры закупки специализированной организации такие сведения указываются также в отношении специализированной организации;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, в случае, когда количество товара, объем работ (услуг) не может быть коротко указан в извещении, допускается указание о том, что сведения о количестве товара, объеме работ (услуг) указаны в документации о закупке;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной цене договора (цене лота), разбивка на лоты определяется предприятием самостоятельно, исходя из целесообразности и удобства;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, 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;
- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Правительством РФ установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

- в случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указывают предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия договора.

7.2. Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

- требование к предмету закупки - требования к сроку, объему гарантий качества товара, работ, услуг, к количеству, техническим, функциональным (потребительским) свойствам, их безопасности, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, к порядку доставки (разгрузки/погрузки) товара и иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Заказчика;

В описание объекта закупки могут включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места

происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования не влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки.

Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта.

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

- требования к обслуживанию товара;

- место, сроки (периоды, этапы), условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участниками закупки разъяснений положений документации о закупке;

- требования к содержанию, порядку, месту подачи, дате начала и дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

- требование к виду, размеру, срокам, порядку внесения и возврата обеспечения исполнения договора, реквизиты счетов для внесения обеспечения (если предприятием в закупочной документации установлена обязанность предоставления подобного обеспечения);

- сведения о начальной цене договора (цене лота);

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

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- требования к участникам закупки и перечень документов, предъявляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- условия допуска к участию в закупке;

- критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок предоставления преференций, если таковые предоставляются;

- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

- срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
- проект договора, заключаемый по итогам закупки.

## **8. Единая закупочная комиссия.**

8.1 Количественный и персональный состав Единой закупочной комиссии ФГУП «ГНЦ «НИОПИК», а также назначение секретаря и председателя Комиссии, определяются приказом Генерального директора.

Приказом Генерального директора в состав комиссии могут включаться дополнительно эксперты и специалисты с правом голосования при определении лучшего поставщика товара или исполнителя работ (услуг).

8.2 Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Допускается принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования при проведении процедуры закупки в электронной форме. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

8.3 Каждый член комиссии имеет один голос. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

8.4 Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

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

8.6 Решения комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены комиссии, принявшие участие в заседании.

8.7 Закупочная комиссия рассматривают, систематизируют, анализируют заявки всех подразделений, поступившие в отдел закупок.

В ходе подготовки заявки на приобретение необходимых товаров, работ, услуг Комиссия определяет:

- требования к участникам;
- порядок рассмотрения предложений и заявок участников в целях определения поставщика, исполнителя работ, услуг (кроме закупки у единственного поставщика).

8.8. После подписания извещения о закупке Руководителем Заказчика, Комиссия обеспечивает размещение соответствующей информации в ЕИС на

официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и, если закупка проводится в электронной форме, на ЭТП, указанной в документации по закупке.

8.9. После завершения процедуры закупки Закупочная комиссия размещает в ЕИС документы о результатах закупки.

8.10. В случае необходимости приглашения конкретных организаций к участию в процедурах закупки, одновременно с размещением информации на официальном сайте, этим организациям любым средством связи направляется информация, размещенная на сайте.

## **9. Закупка путем проведения запроса котировок и запроса предложений**

### 9.1. Общие положения

9.1.1. Запрос котировок и запрос предложений являются открытыми конкурентными процедурами закупки без проведения торгов. Данные процедуры не являются публичным конкурсом и не регулируются ст. ст. 1057 - 1061 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем закупки или иным его участником.

Победителем в запросе котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуги. Если участники закупки предложили одинаковые условия, победителем признается участник подавший заявку ранее других.

Победителем в запросе предложений признается участник закупки, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. Если участники закупки предложили одинаковые условия, победителем признается участник подавший заявку ранее других.

9.1.2. Извещение о проведении запроса котировок (предложений) и документация о проведении запроса котировок (предложений) размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять дней до установленного в запросе котировок (предложений) дня окончания приема заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

9.1.3. В целях проведения закупки путем запроса котировок (предложений) Заказчику необходимо:

- разработать и разместить в ЕИС и на сайте Заказчика извещение о проведении запроса котировок(предложений);

- в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений закупки, предоставить необходимые разъяснения;



- при необходимости внести изменения в извещение о проведении запроса котировок (предложений);
- принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении запроса котировок(предложений);
- рассматривать и оценивать заявки участников закупки;
- размещать в ЕИС и сайте Заказчика протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;
- заключать договора по результатам закупок.

9.1.4. На любом этапе проведения запроса котировок (предложений) до определения победителя Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок (например, отпала необходимость в закупке данного товара, выполнения работ, оказания услуг и т.п.). При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенные ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок(предложений).

В течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения соответствующая информация размещается в ЕИС и сайте Заказчика.

9.1.5. Извещение о проведении запроса котировок (предложений) должно содержать сведения, предусмотренные п. 7.1. настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

9.1.6. К извещению о проведении запроса котировок (предложений) должны прилагаться: проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок (предложений). В извещении о проведении запроса котировок (предложений) также необходимо указать срок исполнения договора по результатам проведения запроса котировок (предложений).

9.1.7. Заказчик вправе в любое время до истечения срока предоставления заявок участников закупки, по собственной инициативе, либо в ответ на запрос участника закупочной процедуры, внести изменения в извещение о проведении запроса котировок(предложений). Не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения соответствующая информация размещается в ЕИС и сайте Заказчика. При этом в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи заявок должен быть продлен на срок достаточный для учета участниками закупочной процедуры опубликованных изменений. Указанный срок должен составлять не менее двух рабочих дней.

9.1.8. Для участия в проведении запроса котировок (предложений) участник закупочной процедуры должен подготовить заявку на участие, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок на основании п. 5.2 и п.5.3 настоящего Положения.

9.1.9 Заявка участника закупки должна содержать:

- заполненную форму заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок (предложений) (оригинал);

- иные документы в соответствии с требованиями п. 5.3, 5.4 настоящего Положения и документации о запросе котировок(предложений).

## 9.2. Документация о проведении запроса котировок(предложений).

9.2.1. В документации о проведении запроса котировок(предложений) могут быть указаны сведения, предусмотренные п. 7.1. настоящего Положения, в том числе:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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

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

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

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

9.2.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок(предложений). Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает в ЕИС такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

## 9.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок(предложений).

9.3.1. Заявка на участие в запросе котировок(предложений) должна включать:

- документ, содержащий сведения об участнике закупки, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, данные свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- декларацию участника закупки, содержащую следующие сведения:

- соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- отсутствие процедуры ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки -

юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

- отсутствие приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- предложение о цене договора (предложение о цене единицы товара, услуги, работы в случае установления этого требования в запросе котировок);

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

- иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

9.3.2. Заявка на участие в запросе котировок (предложений) может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок (предложений).

9.3.3. Все листы заявки на участие в запросе котировок (предложений) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

9.3.4. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок (предложений). Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок (предложений), вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

9.3.5. Заявка на участие в запросе котировок(предложений) подается участником закупки в запечатанном конверте лично, либо направляется посредством почты или курьерской службы. Представитель Заказчика должен проверить целостность конверта с заявкой и отметить это в журнале приема заявок. Принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

9.3.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок (предложений), поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется уполномоченным лицом по закупкам в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- способ подачи заявки на участие в закупке (курьером или почтовым отправлением);
- состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

- возможно, указать фамилию курьера, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам или лица, указанного в документации уполномоченным принимать конверты с заявками. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь комиссии (уполномоченное лицо) по закупкам должен выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

9.3.7. Прием заявок на участие в запросе котировок(предложений) прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов. Заявки на участие в запросе котировок(предложений), поданные после начала процедуры вскрытия конвертов, возвращаются участникам без рассмотрения.

9.4. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок(предложений).

9.4.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок(предложений), председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:

- место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- наименование и регистрационный номер запроса котировок;
- состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, данные свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии(уполномоченным лицом) по закупкам при получении заявки;

- почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;

- наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;

9.4.2. Комиссия определяет соответствие принятых документов требованиям, изложенным в извещении о закупке, и принимает решение о допуске к рассмотрению и сопоставлению заявок или об отказе в допуске.

9.4.3. На этом же заседании Комиссия может произвести сопоставление допущенных к рассмотрению предложений и объявить победителя закупки. Для запроса котировок - участника с самой низкой ценой договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы по требованию Заказчика), а также участника предложившего цену, следующую после предложенной победителем. Для запроса предложений – участника предложившего лучшие условия выполнения контракта.

9.4.4. Комиссия вправе перенести принятие решения о выборе победителя на следующее заседание, если возникла необходимость проведения проверки сведений предоставленных участниками или для получения дополнительной информации.

9.4.5. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС и сайте Заказчика не позднее трех рабочих дней с даты вскрытия конвертов и их рассмотрения. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

9.4.6. По результатам запроса котировок(предложений) Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок(предложений) либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок(предложений) право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС и на сайте Заказчика уведомление об отказе от заключения договора.

9.4.7. В случае, если подана единственная котировочная заявка и эта заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок(предложений): содержит предложение о цене контракта, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок или соответствует требованиям изложенным в документации запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок(предложений), и по цене, предложенной указанным участником в котировочной заявке. Участник закупочной процедуры, подавший такую заявку не вправе отказаться от заключения договора.

9.4.8. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить повторное размещение запроса котировок(предложений), (при этом

Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) либо провести прямую закупку путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, подрядчику, исполнителю. При этом право на закупку у единственного поставщика сохраняется у Заказчика в течение всего предполагаемого срока исполнения договора, обозначенного в размещенном в ЕИС Плане закупки товаров (работ, услуг).

9.4.9. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок(предложений), заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок(предложений), документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

## **10. Конкурс**

10.1 Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

10.2 Информация о проведении конкурса, включая извещения о проведении конкурса, конкурсная документация, проект договора, размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

10.3 Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным статьей 7 Положения о закупке.

10.4 Со дня размещения в ЕИС информации о проведении конкурса Заказчик на основании письменного заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется после внесения платы, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копий конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Заказчик не несет ответственности за сохранность почтовой пересылки и сроки ее доставки.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

10.5 Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

10.6 В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

10.7 Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Внесение изменений в извещение и документацию о проведении конкурса, разъяснений положений указанной документации размещаются в ЕИС не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Изменение предмета конкурса не допускается. В случае, если изменения в извещение, документацию о проведении конкурса внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.8 Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, размещенных в ЕИС или направленным в адрес участника конкурса, получившего конкурсную документацию на бумажном носителе.

10.11 Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса до определения победителя конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в ЕИС не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса.

10.12 Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требование к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупках.

10.13 Заказчик в конкурсной документации указывает четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

10.14 Участник конкурса представляет заявку на участие в конкурсе в закрытом (опечатанном) конверте.

10.15 Заявка должна содержать следующие документы:

- опись предоставляемых документов;
- справку или декларацию об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;
- документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса;
- платежное поручение, подтверждающее внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки с отметкой банка о перечислении денежных средств (если подобное требование содержится в документации о конкурсе), В случае, если участником закупки выступает физическое лицо, документом, подтверждающим

внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, может быть квитанция;

- заявка должна содержать сведения о фирменном наименовании (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе; фамилию, имя, отчество руководителя и ответственного исполнителя, сведения об учредителях участника конкурса (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства; фамилию, имя, отчество ответственного исполнителя (для физического лица), номер контактного телефона/факса (при наличии), банковские реквизиты (для физического лица – при наличии);

- нотариально заверенные копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями;

- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и нотариально заверенное свидетельство о присвоении ИНН;

- копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1,2) на последнюю перед подачей заявки отчетную дату с отметкой налоговой инспекции (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- полученную не ранее чем за шесть месяцев (если иной срок не указан в конкурсной документации) до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении 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), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки 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 является крупной сделкой. В случае, если планируемый к заключению договор не является для участника закупки крупной сделкой и решение о ее одобрении не требуется, участник закупки должен продекларировать указанный факт;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 юридического лица без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в случае, если от имени физического лица действует иное лицо (доверенность, заверенную подписью и печатью (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя либо нотариально заверенную копию такой доверенности);

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг (в случае, если такое требование установлено Заказчиком в конкурсной документации). В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы должны быть предоставлены на участника закупки и всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора (в случае, если такое требование установлено Заказчиком в конкурсной документации) В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы могут предоставляться на участника закупки или одно из лиц, выступающих на стороне участника закупки;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии положительной деловой репутации (в случае, если такое требование установлено Заказчиком в конкурсной документации). В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы должны быть предоставлены на участника закупки и всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;

- предложение об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, а также о цене единицы продукции (если сведения о начальной цене единицы продукции указаны Заказчиком в конкурсной документации) в соответствии с формой, установленной Заказчиком в документации о закупке.

- копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции и если требование о предоставлении таких документов в составе заявки на участие в конкурсе установлено конкурсной документацией (копии

сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

- документы, подтверждающие обладание участником конкурса исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности (в случае, если такое требование установлено Заказчиком в конкурсной документации). В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы могут предоставляться на участника закупки или одно из лиц, выступающих на стороне участника закупки;

- предоставление документов, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международным стандартам качества ISO, наличия санитарно-эпидемиологических экспертиз и заключений, регистрации автомобилей, техники и оборудования в органах исполнительной власти и в уполномоченных органах, наличия протоколов и удостоверений об обучении и повышении квалификации персонала и проч.);

- декларацию участника закупки, содержащую сведения о том, что он не является лицом:

- которое находится в процессе ликвидации, в отношении которого возбуждено конкурсное производство по делу о несостоятельности (банкротстве) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- на имущество которого наложен арест и (или) чья деятельность приостановлена;

- иные документы, предоставление которых в составе заявки на участие в конкурсе предусмотрено конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать информацию необходимую для определения соответствия участника закупки предъявленным требованиям.

В случае подачи заявки представителем участника закупки предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Заказчик вправе обратиться в уполномоченные органы для проверки сведений, представленных участником конкурса.

10.16 Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с порядком и требованиями, установленными в конкурсной документации. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками и маркируется путем нанесения на конверт номера. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт Заказчику. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

Конверт с конкурсной заявкой, полученный заказчиком по истечении срока подачи конкурсных заявок по почте, не регистрируется, не вскрывается и возвращается участнику.

10.17 Участник конкурса, подавший заявку, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками. Участник конкурса, отозвавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

10.18 Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе считаются не поданными.

10.19 После начала процедуры вскрытия конвертов отзыв поступивших заявок не допустим.

10.20 Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются комиссией публично в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса.

10.21 Участник конкурса (их уполномоченные представители, действующие в рамках выданной доверенности) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.22 Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссия обязана объявить присутствующим участникам конкурса о возможности отозвать поданные ранее заявки на участие в конкурсе. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

10.23 При вскрытии конвертов с заявками объявляются и заносятся в протокол следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);
- юридический адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

10.24 Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Указанный протокол размещается не позднее чем через три дня со дня его подписания в ЕИС.

10.25 В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки, поданные таким участником конкурса в отношении данного лота, комиссией не рассматриваются.

10.26 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается не состоявшимся.

10.27 В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и о признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

10.28 В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или всех участников, кроме одного.

10.29 В случае признания конкурса несостоявшимся по причине того, что не подана ни одна заявка, либо к торгам не был допущен ни один претендент, Заказчик вправе провести повторные торги, либо заключить договор с любой организацией, осуществляющей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являвшихся предметом торгов, признанных несостоявшимися. При этом, цена, подлежащая оплате по договору, не может быть выше начальной (максимальной) цены, заявленной Заказчиком на конкурсе, признанном несостоявшимся.

10.30 Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации и соответствие участника конкурса требованиям, установленным в конкурсной документации, настоящем Положении.

10.31 Комиссия обязана отстранить участника конкурса на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в следующих случаях:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе;
- установление факта проведения в отношении участника конкурса процедуры ликвидации или наличие решения арбитражного суда о признании участника конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства;
- установление факта приостановления деятельности участника конкурса, участника юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- несоответствие заявки требованиям конкурсной документации;
- наличие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявки;
- не внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, на момент рассмотрения заявок, если требование об обеспечении заявки указано в извещении о проведении конкурса;
- наличие сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 года № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

10.32 Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.33 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией в отношении участника конкурса, подавшего заявку, принимается одно из следующих решений:

- о допуске к участию в конкурсе и признании его участником конкурса;
- об отстранении участника закупки от участия в конкурсе.

10.34 Результат рассмотрения заявок на участие в конкурсе отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протокол рассмотрения заявок подлежит размещению в ЕИС не позднее трех дней со дня подписания протокола.

10.35 Протокол должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе и о признании участниками конкурса или об отстранении участника закупки от участия в конкурсе с обоснованием такого решения.

10.36 Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями оценки, изложенными в конкурсной документации.

10.37 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

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

10.49 В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

10.40 Комиссия оформляет протокол о результатах конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

10.41 Протокол о результатах конкурса размещается в ЕИС не позднее трех дней со дня подписания указанного протокола.

10.42 Протоколы, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

10.43 Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде банковской гарантии, перечислением денежных средств на расчетный счет Заказчика в обеспечение договора в размере обеспечения договора, указанного в документации о проведении конкурса.

10.44 Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. Денежные средства, внесенные участником конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, возвращаются в

течение пяти рабочих дней с даты заключения договора с победителем конкурса. Остальным участникам конкурса денежные средства возвращаются в течение пяти рабочих дней с даты подписания протоколов о результатах конкурса.

## **11. Аукцион**

11.1 Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

11.2 Аукцион проводится Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики, потребительские свойства товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работ (услуге).

11.3 Для проведения аукциона Заказчик разрабатывает документацию об аукционе.

11.4 Документация об аукционе размещается Заказчиком в ЕИС одновременно с извещением о проведении аукциона и должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

11.5 Документация об аукционе помимо сведений, предусмотренных пп. 7.1 и 7.2 Положения о закупке, в обязательном порядке должна содержать следующие разделы:

- общие положения о проведении аукциона;
- информацию об аукционе (Информационная карта аукциона);
- шаг аукциона;
- образцы форм для заполнения участником;
- проект договора;
- техническое задание.

11.6 Со дня опубликования извещения о проведении аукциона, в течение двух рабочих дней со дня получения письменного заявления любого заинтересованного лица, необходимо предоставить такому лицу документацию об аукционе.

11.7 Документация об аукционе на бумажном носителе предоставляется после внесения участником аукциона платы, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. При этом размер указанной платы не должен превышать расходы на изготовление копий документации об аукционе и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление посредством почтовой связи. Заказчик не несет ответственности за сохранность почтовой пересылки и сроки ее доставки.

11.8 Не допускается предоставление документации об аукционе до размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона.

11.9 Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня проведения аукциона.

11.10 Извещение должно содержать помимо сведений, предусмотренных п. 7.1. Положения о закупке, сведения о времени, месте и форме аукциона, предмете и порядке проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, определении лица, выигравшего аукцион, сведения о начальной (максимальной) цене договора.

11.11 Внесение изменений в извещение и документацию о проведении аукциона, разъяснения положений указанной документации размещаются в ЕИС не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Изменение предмета аукциона не допускается. В случае, если изменения в извещение, документацию о проведении аукциона внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

11.12 Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, размещенными в ЕИС или направленными в адрес участника аукциона, получившего документацию об аукционе на бумажном носителе.

11.13 Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время до определения победителя аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения аукциона.

11.14 Для участия в аукционе участник закупки в конверте подает заявку на участие в аукционе. Требование к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупках.

11.15 Каждый конверт с заявкой, поступивших в установленный срок регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в аукционе, в порядке поступления конвертов с заявками и маркируется путем нанесения на конверт номера. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт Заказчику. Участнику аукциона по его требованию выдается расписка в получении заявки.

11.16 Заказчик в документации об аукционе указывает четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

11.17 Заявка должна содержать следующие документы:

- опись предоставляемых документов;
- справку или декларацию об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

- документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона;

- платежное поручение, подтверждающее внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки с отметкой банка о перечислении денежных средств (если подобное требование содержится в документации об аукционе), В случае, если участником закупки выступает физическое лицо, документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, может быть квитанция;

- заявка должна содержать сведения о фирменном наименовании (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе; фамилию, имя, отчество руководителя и ответственного исполнителя, сведения об учредителях участника аукциона (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, фамилию, имя, отчество ответственного исполнителя (для физического лица), номер контактного телефона/факса (при наличии), банковские реквизиты (для физического лица – при наличии);

- нотариально заверенные копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями;

- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации и нотариально заверенное свидетельство о присвоении ИНН;

- копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1,2) на последнюю перед подачей заявки отчетную дату с отметкой налоговой инспекции (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона 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), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки 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 контракта является



крупной сделкой. В случае, если планируемый к заключению договор не является для участника закупки крупной сделкой и решение о ее одобрении не требуется, участник закупки должен продекларировать указанный факт);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 юридического лица без доверенности (далее - руководитель), В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в случае, если от имени физического лица действует иное лицо (доверенность, заверенную подписью и печатью (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя либо нотариально заверенную копию такой доверенности);

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг (в случае, если такое требование установлено Заказчиком в документации об аукционе). В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы должны быть предоставлены на участника закупки и всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора (в случае, если такое требование установлено Заказчиком в документации) об аукционе. В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы могут предоставляться на участника закупки или одно из лиц, выступающих на стороне участника закупки;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии положительной деловой репутации (в случае, если такое требование установлено Заказчиком в документации об аукционе). В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы должны быть предоставлены на участника закупки и всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;

- предложение об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, а также о цене единицы продукции (если сведения о начальной цене единицы продукции указаны Заказчиком в документации об аукционе) в соответствии с формой, установленной Заказчиком в документации о закупке.

- копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции и если требование о предоставлении таких документов в составе заявки на участие в аукционе установлено аукционной документацией (копии сертификатов соответствия, декларации о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

- документы, подтверждающие обладание участником аукциона исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности (в случае, если такое требование установлено Заказчиком в документации об аукционе). В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы могут предоставляться на участника закупки или одно из лиц, выступающих на стороне участника закупки;

- предоставление иных документов, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международным стандартам качества ISO, наличия санитарно-эпидемиологических экспертиз и заключений, регистрации автомобилей, техники и оборудования в органах исполнительной власти и в уполномоченных органах, наличия протоколов и удостоверений об обучении и повышении квалификации персонала и проч.);

- декларацию участника закупки, содержащую сведения о том, что он не является лицом:

- которое находится в процессе ликвидации, в отношении которого возбуждено конкурсное производство по делу о несостоятельности (банкротстве) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- на имущество которого наложен арест и (или) чья деятельность приостановлена;

- иные документы, предоставление которых в составе заявки на участие в аукционе предусмотрено документацией об аукционе.

11.18 Заявка на участие в аукционе должна содержать информацию необходимую для определения соответствия участника закупки предъявленным требованиям.

11.19 В случае подачи заявки представителем участника закупки предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

11.20 Заявка и весь пакет документов предоставляются в двух экземплярах (оригинал и копия).

11.21 Заказчик вправе обратиться в уполномоченные органы для проверки сведений, представленных участником аукциона.

11.22 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

11.23 Конверты с заявками на участие в аукционе, полученные Заказчиком после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в аукционе, не рассматриваются.

11.24 Участник аукциона, подавший заявку, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками. Участник аукциона, отозвавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

11.25 Заявки на участие в аукционе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе считаются не поданными.

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

11.27 В случае признания аукциона несостоявшимся по причине того, что была подана только одна заявка на участие в аукционе, либо к участию был допущен только один участник, Заказчик вправе провести повторный аукцион, либо заключить договор с единственным участником по цене, согласованной с таким участником и не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

11.28 В случае признания аукциона несостоявшимся по причине того, что не подана ни одна заявка, либо к торгам не был допущен ни один претендент, Заказчик вправе провести повторный аукцион, либо заключить договор с любой организацией, осуществляющей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являвшихся предметом торгов, признанных несостоявшимися. При этом цена, подлежащая оплате по договору, не может быть выше начальной (максимальной) цены, заявленной Заказчиком на аукционе, признанного несостоявшимся.

11.29 Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в документации об аукционе и соответствие участника аукциона требованиям, установленным настоящим Положением. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11.30 Комиссия обязана отстранить участника аукциона на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в следующих случаях:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником аукциона в составе заявки на участие в аукционе;
- установление факта проведения в отношении участника аукциона процедуры ликвидации или наличие решения арбитражного суда о признании участника аукциона банкротом и об открытии конкурсного производства;
- установление факта приостановления деятельности участника аукциона, участника юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- несоответствие заявки требованиям документации об аукционе;

- наличие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявки;

- невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, на момент рассмотрения заявок, если требование об обеспечении заявки указано в извещении о проведении аукциона;

- наличие сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 года № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

11.32 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в аукционе участника аукциона и о признании его участником аукциона;

- об отказе в допуске участника аукциона к участию в аукционе.

11.33 В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников аукциона, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и о признании участником аукциона только одного участника аукциона, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

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

11.35 Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, который составляется в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

11.36 Протокол рассмотрения заявок подлежит размещению в ЕИС не позднее трех рабочих дней после его подписания.

11.37 Протокол должен содержать сведения об участниках аукциона, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске к участию в аукционе и

о признании участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе участника аукциона с обоснованием такого решения.

11.38 Участниками аукциона, подавшим заявки на участие в аукционе и допущенным к участию в аукционе, а также признанными участниками аукциона, и участникам аукциона, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

11.39 В случае, если протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается в день проведения аукциона, все участники, подавшие заявки, уведомляются о принятых комиссией решениях до начала процедуры проведения аукциона. В помещении, где проводится аукцион, не допускаются участники аукциона, не допущенные к участию в аукционе.

11.40 В аукционе могут участвовать только участники, признанные участниками аукциона. Заказчик беспрепятственно обеспечивает участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

11.41 Организацию проведения аукциона осуществляет Заказчик или Специализированная организация.

11.42 Аукцион проводится в присутствии членов комиссии, участников аукциона или их представителей.

11.43 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «Шаг аукциона».

11.44 «Шаг аукциона» устанавливается в документации об аукционе Заказчиком самостоятельно, но не может быть менее 0,5% от начальной (максимальной) цены договора.

11.45 В случае, если в документации об аукционе одновременно со стоимостью ремонта техники, оборудования, указывалась общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (при размещении комплексного заказа на выполнение технического обслуживания/ремонта), аукцион проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены закупки, указанной в перечне аукционной документации.

11.46 Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

11.47 При проведении аукциона ведется протокол, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

11.48 Протокол проведения аукциона размещается в ЕИС не позднее трех дней со дня подписания указанного протокола.

11.49 Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в

документацию об аукционе, разъяснения документации об аукционе хранятся Заказчиком не менее 3 лет.

11.50 Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются победителю аукциона в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора и с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем аукциона. Остальным участникам аукциона, денежные средства возвращаются в течение пяти рабочих дней с даты подписания протоколов о результатах аукциона.

## **12. Закупка у единственного источника**

12.1. **Прямая закупка** – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком, подрядчиком, исполнителем без рассмотрения конкурирующих предложений.

12.2. Прямая закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, подрядчику, исполнителю, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика, подрядчика, исполнителя без рассмотрения конкурирующих предложений.

12.3. Проведение закупки ФГУП «ГНЦ «НИОПИК» может осуществляться без проведения конкурсов, аукционов и других закупочных процедур если:

12.3.1 стоимость закупки товаров, работ, услуг не превышает триста тысяч рублей без учета НДС;

12.3.2 конкурс, аукцион или процедура запроса цен/ предложений признаны несостоявшимися, кроме случая признания конкурса, аукциона или процедуры запроса цен/предложений несостоявшимся по причине допуска к участию в конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие. При этом право на закупку у единственного поставщика сохраняется у Заказчика в течение всего предполагаемого срока исполнения договора обозначенного в размещенном в ЕИС Плане закупки товаров (работ, услуг);

12.3.3 победитель закупки уклонился от заключения договора и Заказчик не обращался в суд с иском о понуждении победителя закупки к заключению договора;

12.3.4 победителю закупки путем проведения торгов либо в форме запроса цен, в том числе в электронной форме, было отказано в заключении договора, в порядке и по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении;

12.3.5 произошло расторжение договора в связи с неисполнением договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком), либо в случае обоснованного одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора;

12.3.6 продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика, подрядчика, исполнителя или какой-либо подрядчик, поставщик,

исполнитель обладает исключительными правами и возможностями в отношении данных товаров, работ, услуг и не существует никакой разумной альтернативы;

12.3.7 поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара;

12.3.8 возникает потребность в товарах (работах, услугах) для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

12.3.9 поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.95 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

12.3.10 осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключения, присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

12.3.11 заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии;

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

12.3.13 существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события или вследствие срочной потребности в дополнительном сырье для своевременного выпуска продукции Опытного завода ФГУП «ГНЦ «НИОПИК», и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, не являются результатом бездействия со стороны Заказчика;

12.3.14 Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика, подрядчика, исполнителя, определяет, что у того же поставщика, подрядчика, исполнителя, должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворений потребностей Заказчика, разумность цены;

12.3.15 услуги, оказываемые государственными или муниципальными организациями, необходимы для оформления лицензий, сертификатов, разрешений, заключений, согласований и т.п..

12.3.16 поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг связанных с использованием авторских и патентных прав;

12.3.17 оказываются услуги по обучению, профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации и стажировке работников;

12.3.18 оказываются услуги по проведению конференций, выставок, командировок, спортивных и торжественных мероприятий, а также мероприятий в области культуры и искусства;

12.3.19 осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия. При этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

12.3.20 возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие действия непреодолимой силы или необходимости срочного выполнения аварийно-восстановительных работ, необходимости срочного медицинского вмешательства, необходимости исполнения судебного акта, предписаний контролирующих (надзорных) органов, срочного выполнения уставных целей деятельности Заказчика, выполнения указаний курирующего органа исполнительной власти или иных объективных обстоятельств, не зависящих от воли Заказчика, в связи с чем, применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы;

12.3.21 размещается заказ на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

12.3.22 осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

12.3.23 заключение договора с конкретными поставщиками, исполнителями, подрядчиками предусмотрено действующим законодательством, правовым актом города Москвы либо иным распорядительным документом или указанием уполномоченного органа;

12.3.24 поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в рамках исполнения государственных и муниципальных контрактов;

12.3.25 осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным



изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

12.3.26 заключается договор с оператором электронной площадки;

12.3.27 приобретаются услуги связи;

12.3.28 приобретаются услуги по созданию и поддержанию сайта;

12.3.29 приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования сетевой инфраструктуры, структурированных кабельных систем (СКС), серверного оборудования;

12.3.30 приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры;

12.3.31 приобретаются товары, работы, услуги, связанные с обеспечением безопасности;

12.3.32 приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов, а также заключаются гражданско-правовые договоры об оказании юридических услуг Заказчику физическими лицами адвокатами и нотариусами;

12.3.33 осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанных с реализацией долгосрочных договорных отношений (обязательств) Заказчика или с необходимостью выполнения обязательных для Заказчика указаний органов государственной власти, в ходе которых выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика осуществляется третьими лицами, с которыми у Заказчика существуют договорные отношения или в отношении которых Заказчик является подчиненной организацией;

12.3.34 Заказчик, являющийся поставщиком, подрядчиком, исполнителем по государственному или муниципальному контракту либо гражданско-правовому договору на выполнение НИР, НИОКР, ОКР, технологических работ и иных работ по видам деятельности, определенных в Уставе Заказчика, привлекает в ходе исполнения государственного или муниципального контракта либо гражданско-правового договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения соответствующих условий, указанных в таких контрактах либо договорах;

12.3.35 заключается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по основной тематике, источником финансирования и основанием для выполнения которого является государственный, муниципальный контракт, гражданско-правовой договор, в котором определен перечень соисполнителей работ;

12.3.36 в течение определенного ограниченного периода времени существует возможность приобретения товара, работы, услуги по сниженной цене, либо по цене ниже среднерыночной, в связи с чем применение процедур закупки,

требующих времени приведет к невозможности приобретения товара, работы, услуги по такой специальной цене (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т.п.);

12.3.37 возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества, аренде машин и оборудования, права на которые принадлежат конкретным собственникам;

12.3.38 необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им процедур;

12.3.39 необходима оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

12.3.40 товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии либо с применением технологических приемов или оборудования специально разработанных для ФГУП «ГНЦ «НИОПИК» и принадлежащих ему;

12.3.41. Приобретаются финансовые услуги:

- открытие счета в банке;
- приобретение банковской гарантии для обеспечения заявки/контракта участника процедуры закупки, осуществляемых в рамках 44-ФЗ и 223-ФЗ или других установленных законодательством случаев;
- страхование особо опасных производственных объектов;
- привлечение лизинговой организации для получения нового оборудования.

12.3.42. Приобретаются услуги по розничной торговле моторным топливом, смазочными материалами и охлаждающими жидкостями для автотранспортных средств в специализированных магазинах.

12.3.43. Приобретаются услуги полиграфические и услуги, связанные с деятельностью в этой области.

12.3.44 в иных случаях, требующих закупки именно у единственного источника и предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

12.4 Информация о закупке у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя, предусмотренная настоящим Положением: извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, размещается в ЕИС в срок не позднее даты заключения договора.

### **13. Электронные закупки**

13.1 Закупка путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений или запроса котировок цен может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Заказчик вправе проводить процедуру закупки в электронной форме на любой электронной площадке, адрес которой указывается в документации о проведении конкурса.

13.2 Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

13.3 Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и указываются в документации о проведении процедуры в электронной форме.

#### **14. Закрытые процедуры закупки и условия их применения**

14.1. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

- если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

- если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

- если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС.

14.2 Закрытые процедуры закупки проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

- Извещение о закупке не требуется. Информация о закупке не подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Такая информация направляется только в адрес лиц, специально приглашенных для этой цели Заказчиком.

- Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

- При проведении закупки Заказчик вправе потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. В случае, если Заказчиком установлено такое требование, оно должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки отдельно. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником закупки такого соглашения.

- Закрытые процедуры закупки в электронной форме не проводятся. Все связанные с проведением закрытой процедуры закупки документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

#### **15. Порядок заключения и исполнения договора**

15.1 Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом положений настоящей статьи.

15.2 Договор Заказчика с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен в сроки установленные действующим законодательством РФ. Проект договора по итогам закупки подготавливается Заказчиком и является приложением к извещению о закупке.

Участник закупки, обязанный заключить договор, подписывает и передает Заказчику два экземпляра договора, в течение трех рабочих дней со дня подписания итогового протокола о выборе победителя.

15.3 В случае, если Заказчиком в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, то участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить в течение десяти дней с момента заключения договора такое обеспечение. В случае не предоставления обеспечения исполнения договора в указанный срок, договор расторгается Заказчиком в одностороннем порядке.

15.4 В случае, когда Заказчиком осуществляется прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя), договором также может быть предусмотрено обеспечение исполнения договора.

15.5 В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 15.2 Положения о закупке, подписанный им договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное таким участником закупки обеспечение заявки ему не возвращается и поступает в доход Заказчика (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

15.6 В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, а также в случае, если Заказчик отказался от заключения договора или расторгнул договор в одностороннем порядке, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

15.7 Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено в виде банковской гарантии в пользу Заказчика, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачи Заказчику денежных средств в обеспечение договора в размере обеспечения договора, указанного в документации о проведении закупки.

15.8 Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;

- если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика и (или) участника закупки крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- снижения участником закупки цены договора более чем на 30 % начальной цены договора, если такой участник перед заключением договора не обосновал предложенную им цену и (или) закупочная комиссия пришла к выводу о невозможности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях.

15.9 При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению, с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке. При заключении и исполнении договора, заключенного по итогам прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) не допускается изменение его условий, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

15.10 При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. В случае, если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам) их этапам, группам и т.п., Заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки, определенные иным способом.

15.11 Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

- предусмотренный договором объем закупаемой продукции, но не более двадцати процентов от величины ранее указанного объема закупки. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с уменьшением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

- сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по договору, В случае, если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами

непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком встречных обязательств по договору;

- цену договора путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора или обоснованного увеличения в связи с инфляционным ростом цен, но не более чем на двадцать процентов от цены договора.

15.12 В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

15.13 При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается:

- поставка (использование при выполнении работ, оказании услуг) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре;

- выполнение работ, оказание услуг с улучшенными характеристиками качества по сравнению с характеристиками работ, услуг указанными в договоре;

- замена поставляемого (используемого при выполнении работ, оказании услуг) товара на аналогичный взаимозаменяемый товар (товар другого артикула, товарного знака, другого производителя и т.д.).

15.14. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

15.15. Заказчик вправе установить в проекте договора, что привлечение подрядчиком (исполнителем) субподрядчиков (соисполнителей) допускается только по согласованию с Заказчиком. При этом проектом договора может быть предусмотрено, что подрядчик (исполнитель) обязан передать Заказчику документы, необходимые в соответствии с законодательством субподрядчику (соисполнителю) для выполнения соответствующих работ (услуг) (копии лицензий, свидетельств о допуске к выполнению работ, выданных саморегулируемыми организациями и т.д.).

15.16. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации. Договором, заключаемым между Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), могут быть предусмотрены случаи, когда Заказчик имеет право на односторонний отказ от исполнения договора, в том числе в случаях, не урегулированных гражданским законодательством Российской Федерации. В договоре не допускается предусматривать право на односторонний отказ от исполнения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) кроме случаев, когда такой отказ прямо предусмотрен гражданским законодательством Российской Федерации.

15.17. В случае, если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой в соответствии со статьей 210 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор может быть заключен только после получения согласия собственника.

## 16. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ

16.1. В соответствии со статьей 4.1 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Постановлением Правительства Российской Федерации от 101 октября 2014 г. N 1132 с 1.01.2015 г. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня заключения договора по результатам закупки вносит информацию о нем в реестр договоров в ЕИС.

16.2. Для обеспечения своевременного размещения информации в ЕИС, в течении суток после оформления, в Закупочную комиссию передаются на бумажном носителе или в электронной форме копии документов закупки: договора, счета на оплату, платежного документа и накладной о получении товара или акта о выполнении работ, предоставлении услуг.

16.3 В реестр включаются следующие информация и документы:

- наименование заказчика;
- сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе): в отношении юридического лица - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика; в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;
- номер извещения о закупке (при наличии).
- заключенный договор или счет на оплату товара с подтвержденным акцептом (ст.440 ГК РФ).

16.4. В реестр не включаются информация и документы, которые в соответствии с положениями Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" не подлежат размещению в ЕИС.

16.5. В соответствии с ПП РФ от 31 октября 2014 г. N 1132 Заказчиком в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора вносится в реестр договоров:

- информация о результатах исполнения договора (в том числе оплата договора);
- информация об изменении условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;
- информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение.