

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Генеральный директор  
МУП г. Астрахани «Астрводоканал»  
И.В. Лубенко**  
**Приказ от «21» июня 2013 № 04-427**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **О ЗАКУПКАХ**

**(редакция №2 от 21.06.2013 г.)**

**г. Астрахань 2013г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

### **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

#### **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Предмет, объект, цели и принципы регулирования

Статья 2. Область применения Положения

Статья 3. Правовые основы осуществления закупок

#### **Глава 2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ**

Статья 4. Информация, размещаемая на официальном сайте

#### **Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Статья 5. Комиссия по проведению закупок

## **ГЛАВА 8. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

- Статья 38. Запрос предложений
- Статья 39. Извещение о проведении запроса предложений
- Статья 40. Документация запроса предложений
- Статья 41. Отказ от проведения запроса предложений
- Статья 42. Требования к заявке на участие в запросе предложений
- Статья 43. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений
- Статья 44. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений
- Статья 45. Вскрытие конвертов на участии в запросе предложений
- Статья 46. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений
- Статья 47. Определение победителя запроса предложений
- Статья 48. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся
- Статья 49. Особенности проведения запроса предложений с предварительным квалификационным отбором
- Статья 50. Особенности проведения закрытого запроса предложений

## **ГЛАВА 9. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК**

- Статья 51. Запрос ценовых котировок
- Статья 32. Извещение к запросу ценовых котировок
- Статья 53. Документация запроса ценовых котировок
- Статья 54. Отказ от проведения запроса ценовых котировок
- Статья 55. Требования к котировочной заявке
- Статья 56. Порядок приема котировочных заявок
- Статья 57. Рассмотрение и оценка котировочных заявок
- Статья 58. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся
- Статья 59. Особенности проведения закрытого запроса котировок

## **ГЛАВА 10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

- Статья 60. Закупки в электронной форме

## **ГЛАВА 11. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА**

- Статья 61. Проведение процедуры закупки у единственного поставщика

## **ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

- Статья 62. Порядок заключения договора по результатам процедур закупок

## **ГЛАВА 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- Статья 63. Обжалование действий Заказчика

**Приложение 1**

**Приложение 2**

## **Термины и определения**

**Заказчик, Предприятие** - Муниципальное унитарное предприятие г. Астрахани «Астрводоканал» (МУП г. Астрахани «Астрводоканал»).

**Организатор проведения закупки** – Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

**Структурное подразделение Предприятия** – подразделение Предприятия, заинтересованное в закупке.

**Закупка** – приобретение продукции путем заключения гражданско-правового договора поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, иного договора (далее – договор).

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

**Размещение, проведение закупки (заказа)** – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

**Комиссия по проведению закупки, комиссия, закупочная комиссия** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

**Официальный сайт о размещении закупок, официальный сайт** – 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)).

**Сайт Заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.astrvodokanal.ru](http://www.astrvodokanal.ru), предназначенный для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказании услуг. Информация о проводимых закупках в обязательном порядке размещается на указанном сайте до даты, определяемой решением Правительства РФ.

**Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора размещения заказа в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или организатором размещения заказа.

**Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, предлагающее или поставляющее продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

**Претендент** – лицо, письменно выразившее заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, получение

документации процедуры закупки, направление запросов о разъяснении документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

**Участник процедуры 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 заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

**Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем положении и в закупочной документации, документации о закупке.

**Открытая процедура закупки** – процедуры закупки, в которой может принять участие любой участник.

**Закрытая процедура закупки** – процедура закупки, состав участников которой определяется Организатором закупки.

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

**Конкурс** – процедура закупки, при которой комиссия по проведению закупки на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

**Аукцион** - процедура закупки, при которой комиссия по проведению закупки определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки)). 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.

**Запрос ценовых котировок** – процедура закупки, при которой комиссия по проведению закупки определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

**Запрос предложений** – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по проведению закупки по результатам рассмотрения

предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг. Запрос предложений не налагает на заказчика обязательство заключить с победителем договор по результатам закупки.

**Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик)** - лицо, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

**Переторжка** - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки.

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

**Договор на поставку продукции** – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия.

**Работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

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

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

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

**Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо, которое владеет электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-

аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупки в электронной форме.

**Электронный документ** – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной цифровой подписью (ЭЦП), информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Федеральным законом от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» и принятых в соответствии с ним иных нормативно-правовых актов Правительства Российской Федерации».

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

**Конкурентные процедуры выбора** – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

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

**Реестр недобросовестных поставщиков** – публичный реестр, формируемый из участников проводимых, заказчиками процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

**Финансовые услуги** – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц.

**Чрезвычайное событие** - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика.

**Эксперт** - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям.

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Предмет, объект, цели и принципы регулирования

1. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд МУП г. Астрахани «Астрводоканал» (далее по тексту – Заказчик, либо Предприятие) определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

2. Положение о закупке разработано в соответствии с [Федеральным законом](#) от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ).

3. Настоящее положение регулирует отношения по закупкам в целях:

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

4. Закупочные процедуры должны проводиться в соответствии со следующими принципами:

- информационная открытость закупок;
- 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;

### Статья 2. Область применения Положения

1. Процедурная регламентация закупок применяется в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07. 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат и построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных механизмов в каждом случае закупки.

2. Настоящее Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком, за исключением случаев:

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



2) приобретения заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с [законодательством](#) о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществления заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным [законом](#) от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

4) закупок в области военно-технического сотрудничества;

5) 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;

6) осуществления заказчиком 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".

3. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование крупной сделки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Статья 3. Правовые основы осуществления закупок**

1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации (при проведении торгов: конкурса, аукциона на право заключить договор), [Федеральным законом](#) N 223-ФЗ, [Федеральным законом](#) от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

2. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом генерального директора МУП г. Астрахани «Астрводоканал», является обязательным для всех подразделений Предприятия

3. Проведение процедур закупок, не являющимися конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов, а также отказаться от заключения договора с победителем закупки после подведения итогов.

## **ГЛАВА 2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ**

### **Статья 4. Информация, размещаемая на официальном сайте**

1. В соответствии со статьей 4 Федерального закона [от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»](#) Заказчик размещает в срок до 1 июля 2012 года (если иной срок не будет предусмотрен решением Правительства Российской Федерации) на сайте заказчика в сети Интернет ([www.astrvodokanal.ru](http://www.astrvodokanal.ru)), а после 1 июля 2012 года (если иной срок не будет предусмотрен

решением Правительства Российской Федерации) на официальном сайте в сети Интернет ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) следующую информацию:

1) настоящее Положение о закупках и вносимые в него изменения, не позднее 15-ти дней с момента утверждения;

3) план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год;

4) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции – на срок не менее трех лет;

5) извещение о закупке и вносимые в него изменения;

6) документация о закупке и вносимые в нее изменения;

4) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

5) разъяснения закупочной документации;

6) протоколы, составляемых в ходе проведения закупок

7) иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

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

3. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) размещаются:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с [частью 16 статьи 4](#) Федерального закона N 223-ФЗ.

4. Не подлежат размещению на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с [частью 16 статьи 4](#) Федерального закона N 223-ФЗ.

5. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей.

6. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.

7. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в соответствии с [Федеральным законом](#) N 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

8. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте заказчика, хранится на сайте в течение 3-х лет.

9. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение 3-х лет.

### **ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **Статья 5. Комиссия по проведению закупок**

1. Комиссия по проведению закупки товаров, работ, услуг (далее – Комиссия, закупочная комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки;

2. По своему усмотрению Заказчик может создать единую действующую комиссию, так и сформировать для проведения одной или нескольких закупочных процедур временную либо постоянную комиссию, также заказчик может создать временную или постоянную комиссию из числа единой комиссии.

3. Количественный и персональный состав закупочных комиссий (далее – Комиссий), а также лица, выполняющие функции Председателя Комиссии, Заместителя Председателя комиссии и Секретаря, определяются приказом генерального директора МУП г. Астрахани «Астрводоканал». Комиссии формируются, как правило, из руководителей и специалистов структурных подразделений аппарата управления Предприятия. В состав Комиссии по решению генерального директора могут входить сторонние лица, не являющиеся сотрудниками Предприятия.

4. Члены закупочных комиссий обязаны строго соблюдать нормы и правила закупочных процедур, установленные настоящим Положением, а также иными внутренними документами Предприятия, регламентирующими закупочную деятельность

5. Членам закупочных комиссий и лицам, привлекаемым к их работе, запрещается:

1) координировать деятельность участников закупочных процедур в целях ограничения конкуренции или увеличения прав кого-либо из поставщиков;

2) быть участниками закупочных процедур в качестве поставщика - индивидуального предпринимателя без образования юридического лица;

3) участвовать в работе и в заседаниях закупочной комиссии, на которых рассматриваются вопросы закупок у поставщика, по отношению к которому они являются учредителем (соучредителем), участником, акционером или аффилированным лицом.

Лицо, являющееся учредителем (соучредителем), участником, акционером или аффилированным лицом по отношению к участнику закупочных процедур, обязано сообщить об этом председателю соответствующей закупочной Комиссии. Председатель Комиссии должен представить директору Предприятия предложение о замене указанного лица для участия в заседании.

4) предоставлять кому бы то ни было из участников закупочных процедур или иным лицам (кроме персонала Заказчика, имеющего право на получение информации о ходе закупочной процедуры) информацию, раскрытие которой наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и осуществлению добросовестной конкуренции, в том числе информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;

5) проводить не предусмотренные настоящим Положением переговоры с участниками закупочных процедур.

6. Члены Комиссий могут, в случае их отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.д.), при необходимости (отсутствие кворума), замещаться лицами, официально исполняющими их должностные обязанности. Изменения в состав Комиссии оформляются приказом генерального директора.

7. Члены Комиссий имеют право:

1) исходя из накопленного опыта проведения закупок рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;

2) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, – на специализированных курсах.

8. На членов Комиссий и другихкупающих сотрудников Предприятия возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

10. Заседания комиссии открываются и закрываются Председателем (Заместителем Председателя - в отсутствие Председателя).

11. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов Председатель (Заместитель Председателя - в отсутствие Председателя) имеет два голоса (При равенстве голосов, голос Председателя (заместителя Председателя) является решающим). Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

## **Статья 6. Привлечение специализированной организации**

1. Предприятие вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение, подписание договора осуществляется Предприятием.

2. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3. Специализированная организация осуществляет указанные в [часть 1 статьи 6](#) настоящего Положения функции от имени предприятия, при этом права и обязанности возникают у Предприятия.

4. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в [часть 1 статьи 6](#) настоящего Положения, в качестве участника закупок.

5. Предприятие и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Предприятием в соответствии с заключенным договором, и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной

организацией указанных в [часть 1 статьи 6](#) настоящего Положения функций от имени Предприятия.

## **ГЛАВА 4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПКИ**

### **Статья 7. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**

1. Инициатор закупки разрабатывает требования, включаемые в документацию о закупке:

- 1) к качеству, техническим и иным характеристикам товара;
- 2) к результатам работ или услуг;
- 3) к характеристикам иных объектов гражданских прав;
- 4) к страхованию ответственности;
- 5) к срокам и этапам поставки товара/выполнения работ или оказания услуг;
- 6) к технологии и порядку выполнения работ или оказания услуг, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение персонала приемам эксплуатации товара;
- 7) к безопасности товара;
- 8) к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;
- 9) к размерам, упаковке, отгрузке товара;
- 10) к срокам его гарантийного и послегарантийного обслуживания;
- 11) иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, иного объекта гражданских прав потребностям Предприятия.

2. Установленные требования должны соответствовать проекту договора и приложениям к нему.

3. Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными. Требования к закупаемой продукции должны согласовываться с требованиями к существенным условиям (или проекту) договора и с порядком выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора лучшего предложения, либо победителя.

4. Запрещается устанавливать необоснованные действительными потребностями Предприятия требования к продукции, которые ограничивают круг соответствующих товаров, работ, услуг (за исключением требований, обеспечивающих в случае необходимости взаимодействие или взаимозаменяемость таких товаров с товарами, уже использующимися на Предприятии) или круг потенциальных участников закупочной процедуры.

5. При установлении требований к товарам должны учитываться действующие на момент размещения извещения о закупке требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона «О техническом регулировании» от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ

6. При установлении требований к работам и услугам должны учитываться действующие на момент размещения извещения о закупке требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по лицензированию отдельных видов деятельности, наличию различных допусков и разрешений.

7. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих

необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

8. В закупочной документации могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя с указанием слов «или эквивалент» (за исключением случаев несовместимости товаров с товарами, уже используемыми на Предприятии). Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в закупочной документации в соответствии с [частью 1 статьи 7](#) и [частью 3 статьи 7](#) настоящего Положения.

9. Устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

10. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом [таможенного законодательства](#) Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

## **Статья 8. Требования к правоспособности участника закупок**

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

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

5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [ст. 5](#) Федерального закона N 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [Федеральным законом](#) от 21.07.2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

2. Заказчик в зависимости от конкретной закупки вправе установить в закупочной документации требования о том, что Участник процедуры закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, системой управления охраной труда.

3. При проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

Также, если предметом закупки являются проектные, изыскательные, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов капитального строительства, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации. При этом ответственность за установление таких требований несет инициатор закупки.

4. Требования к участникам закупок, предусмотренные [частью 1](#) настоящей статьи, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, установленные [частью 2](#) настоящей статьи, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным [в части 1](#) настоящей статьи, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

5. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

6. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах или закупочной документации запросов предложений и в извещениях о проведении запроса ценовых котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

7. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным [статьей 8](#) настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений или котировок. Заказчик также не

вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **Статья 9. Требования к извещению, документации о закупке и протоколам, составленным по результатам закупки**

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

В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления 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;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

2. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к 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;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) 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;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);



8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

3. В протоколах, составленных по результатам закупки, должны быть указаны следующие сведения:

1) объем закупаемых товаров, работ, услуг;

2) цена закупаемых товаров, работ, услуг;

3) сроки исполнения договора.

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

5. К документации о закупке должен быть приложен проект договора. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам к документации о закупке могут прилагаться проекты договоров в отношении каждого лота. Проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке.

6. Предприятие предоставляет документацию о закупке каждому обратившемуся Претенденту на участие в процедурах закупки. Документация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

## **ГЛАВА 5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ИХ ВИДЫ.**

### **Статья 10. Применяемые на предприятии способы закупок**

1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

1.1. конкурентные способы закупки

1.1.1. путем проведения торгов:

а) конкурс;

б) аукцион;

1.1.2. без проведения торгов:

в) запрос предложений;

г) запрос ценовых котировок;

1.2. неконкурентные способы закупки

д) закупка у единственного поставщика (исполнителя подрядчика).

## **Статья 11. Особенности проведения процедур закупок**

1. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закупки с ограниченным участием и закрытые закупки).

1.2. К закупкам с ограниченным участием допускаются только участники закупки, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

1.3. В случае, если заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупок, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о закупке.

2. К закрытым закупкам допускаются:

а) в случае, если сведения, составляющие государственную тайну содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора - лица, имеющие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну. Перечень таких лиц определяется заказчиком.

б) в случае, если Правительством Российской Федерации определены конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с [п. 1. ч. 16 ст. 4](#) Федерального закона N 223-ФЗ, или перечни и (или) группы товаров сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с [п. 2. ч. 16 ст. 4](#) Федерального закона N 223-ФЗ - лица, определенные решением заказчика. Перечень таких лиц определяется заказчиком.

3. Закупки могут осуществляться:

1) исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок);

2) исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);

3) с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок, закупок с ограниченным участием)

4. Процедуры закупок, в которых победитель определяется на основании нескольких критериев отбора (конкурс, запрос предложений), могут завершаться переторжкой в соответствии с документацией о закупке. Документация о проведении закупки (конкурс, запрос предложений) может предусматривать право Предприятия провести процедуру переторжки, под которой понимается добровольное снижение Участниками процедуры закупки первоначально указанной в заявке цены договора в целях повышения рейтинга заявки. Процедура переторжки может проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, и исключительно в случаях, когда возможность проведения такой процедуры, а также форма и порядок ее проведения предусмотрены документацией о закупке.

## **Статья 12. Условия выбора способа закупки**

1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью открытого Конкурса осуществляется в случаях закупки сложной продукции, когда при закупке товаров, работ и услуг победитель выбирается по нескольким взвешенным критериям, определенным конкурсной документацией, при этом на проведение процедуры закупки способом открытого Конкурса (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) до подписания договора) у Заказчика имеется не менее 30 дней.

1.2. Закрытый Конкурс проводится, если невозможно провести открытый Конкурс, т.к. в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора содержатся сведения, составляющие государственную тайну, или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

2. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью понижающего Аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, или основным критерием выбора является цена, а все остальные характеристики предмета закупки и требования Заказчиком определены, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей). При этом на проведение процедуры закупки способом открытого Аукциона (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) до подписания договора) у Заказчика имеется не менее 30 дней.

2.1. Закрытый Аукцион проводится, если невозможно провести открытый Аукцион, т.к. в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора содержатся сведения, составляющие государственную тайну, или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

3. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью открытого Запроса предложений может осуществляться в случае, если Заказчику необходима возможность не обремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры. Запрос предложений является открытой конкурентной закупкой, при которой победитель выбирается по нескольким взвешенным критериям, определенным закупочной документацией. Указанная процедура применяется, если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 50 000 000 (Пятьдесят миллионов) рублей. В случае если для Заказчика решающим критерием является квалификация участника закупки, Заказчик вправе провести запрос предложений с предварительным квалификационным отбором.

3.1. Закрытый Запрос предложений проводится, если невозможно провести открытый Запрос предложений, т.к. в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора содержатся сведения, составляющие государственную тайну, или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

4. Выбор поставщика продукции (исполнителя, подрядчика) с помощью Запроса ценовых котировок может осуществляться, если Заказчику необходима возможность не

обремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры, при этом основным критерием выбора поставщика является цена. Указанная процедура применяется, если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 50 000 000 (Пятьдесят миллионов) рублей. Запрос ценовых котировок является открытой конкурентной закупкой, при которой победителем выбирается участник, предложивший минимальную цену.

4.1. Закрытый Запрос ценовых котировок проводится, если невозможно провести открытый Запрос ценовых котировок, т.к. в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора содержатся сведения, составляющие государственную тайну, или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

5. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) может проводиться путем закупки у единственного поставщика в случаях, указанных в [статье 61](#) настоящего Положения.

6. Закупки в электронной форме проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг, определенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г. № 616 в соответствии с [ч. 4 ст. 3](#) Федерального закона № 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению заказчика.

6.1. Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы ЭТП и документацией о закупке в электронной форме.

6.2. Закупка считается проведенной с момента заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом Закупки.

## **ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

### **Статья 13. Общий порядок проведения открытого конкурса**

1. Под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия договора.

2. В целях закупки товаров работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

2.1. разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;

2.2. в случаях получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставить необходимые разъяснения;

2.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведение открытого конкурса, конкурсную документацию;

2.4. принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке установленные в конкурсной документации;

2.5. осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

2.6. рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

2.7. разместить на официальном сайте протоколы, составленные по результатам закупки;

2.8. заключить договор по результатам закупки.

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

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном [статьей 19](#) настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

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

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

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с [частью 1 статьи 9](#) настоящего Положения, а также:

3.1. срок отказа от проведения конкурса;

3.2. даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

3.3. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

3.4. размер задатка (обеспечения заявки), срок и порядок внесения задатка, реквизиты учета в случае установления требования об обеспечении заявки.

4. В любое время до истечения срока предоставления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение и документацию о проведении открытого конкурса. в течении трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

5. В случае, если изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

#### **Статья 15. Конкурсная документация**

1. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

2. Конкурсная документация должна содержать сведения в соответствии с [частью 2 статьи 9](#) настоящего Положения, а также:

- 1) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
- 2) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;
- 3) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- 4) порядок применения официального [курса](#) иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
- 5) сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);
- 6) срок действия заявки;
- 7) срок действия обеспечения заявки (при необходимости);
- 8) срок подписания договора иными участниками закупки, если победитель откажется или будет отстранен от конкурса (при необходимости);
- 9) последствия признания конкурса несостоявшимся;
- 10) указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);
- 11) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

2. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен быть приложен проект договора (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота). Проект договора является неотъемлемой частью документации.

3. В случае если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного одобрения учредителем Предприятия, в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после издания соответствующего распорядительного акта Администрации города Астрахани.

## **Статья 16. Порядок предоставления конкурсной документации**

1. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении или в документации о проведении открытого конкурса.

2. В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в конкурсной документации.

3. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц на бумажном носителе.

4. Заказчик размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная

документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

5. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

### **Статья 17. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений. Отказ от проведения конкурса**

1. Любой участник закупки вправе запросить в письменной форме разъяснение положений конкурсной документации. Заказчик в течение трех рабочих дней направляет разъяснения положений конкурсной документации, если запрос получен не позднее, чем за восемь дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. В течение трех рабочих дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено Предприятием на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения конкурсной документации не должны изменять ее суть.

2. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса не допускается.

3. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

5. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте и в течение трех дней направляет уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

6. В случае если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

### **Статья 18 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник закупки подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью участника закупки и подписаны участником закупки

или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку.

3. Конкурсная заявка является согласием претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях опубликованного проекта договора. Конкурсная заявка должна соответствовать требованиям конкурсной документации и в обязательном порядке должна содержать:

3.1. для юридического лица:

1) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

2) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона;

3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении открытого конкурса;

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

5) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (копии заверенные участником закупки);

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

7) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

8) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с Законодательством Российской Федерации, если конкурсной документацией установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

9) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки – оригинал), в случаях когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

10) копии документов подтверждающих соответствие участника закупки требованиям [части 1 статьи 8](#) настоящего положения;



11) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

3.2. для индивидуального предпринимателя:

1) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

2) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

3) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 2 (двух) месяцев до дня размещения на [официальном сайте](#) извещения о проведении открытого конкурса;

4) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

8) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с Законодательством Российской Федерации, если конкурсной документацией установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

9) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки – оригинал), в случаях когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

10) копии документов подтверждающих соответствие участника закупки требованиям [части 1 статьи 8](#) настоящего положения;

11) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

3.3. для физического лица:

1) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

2) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

3) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

4) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с Законодательством Российской Федерации, если конкурсной документацией установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

5) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки – оригинал), в случаях когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

6) копии документов подтверждающих соответствие участника закупки требованиям [части 1 статьи 8](#) настоящего положения;

7) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

3.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

1) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

2) документы и сведения в соответствии с [пунктом 3.1](#), или [пунктами 3.2](#), [3.3. части 3](#) настоящей статьи положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

3.5. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

4. Непредставление документов, предусмотренных [частью 3](#) настоящей статьи, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупки.

5. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

6. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с конкурсными заявками. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

7. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются заказчиком. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

8. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

9. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

10. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

11. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

12. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 10 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

## Статья 19 Задаток как обеспечение конкурсной заявки

1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки устанавливается в конкурсной документации и может составлять от 0,5 до 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

1) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющемся неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

2) обязательство не изменять и (или) не отзывать конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;

3) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных [частью 2](#) настоящей статьи Положения

4. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

1) участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

2) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня получения такой заявки;

3) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

4) участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

5) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

6) участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

7) участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого был присвоен второй порядковый номер - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

8) участнику конкурса, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

9) победителю конкурса - в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора.

В случае если конкурсной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. Задаток в этом случае может засчитываться в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора) по письменному заявлению победителя конкурса.

## **Статья 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

1. Заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока, в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации. На процедуре вскрытия конвертов Заказчиком может вестись аудиозапись.

2. Комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

4. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками, а также вести аудиозапись. Видеозапись не предусмотрена.

5. Наименование и адрес каждого участника закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

6. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов комиссии по закупке.

7. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

8. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с [частью 5](#) настоящей статьи сведения, а также:

1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии по закупке;

2) общее количество поступивших конкурсных заявок;

3) перечень опоздавших конкурсных заявок.

9. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

10. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

11. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

## **Статья 21. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

1. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

- 1) проведение отборочной стадии;
- 2) проведение оценочной стадии.

2.1. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

1) затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;

2) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

3) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

4) проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

5) проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

6) отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

2.2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

2) несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

3) несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

4) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

5) непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;

6) непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;

7) предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

2.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

2.4. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в [пунктах 2.2., 2.3.](#) настоящей статьи не допускается.

3. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

4. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

5. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса или предварительном ранжировании до переторжки.

6. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

7. При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

8. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

8.1. Критериями могут быть:

а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения

(например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

г) иные критерии, указанные в документации о закупке.

9. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

## **Статья 22. Переторжка (регулирование цены)**

1. Заказчик обязан в случае проведения переторжки объявить в конкурсной документации о том, что он может предоставить участникам конкурса возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их конкурсных заявок путем снижения первоначальной (указанной в конкурсной заявке) цены (переторжка).

2. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования заявок, допущенных к участию в конкурсе.

3. В переторжке могут принять участие участники, занявшие в предварительной ранжировке заявок места с первого по пятое в соответствии с положениями документации о закупке.

4. В переторжке может участвовать любое количество из приглашенных на нее участников. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

5. В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в переторжке и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в комиссию по закупке документы, подтверждающие их полномочия.

6. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями - руководителя участника и главным бухгалтером, а также скрепляется печатью.

7. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в комиссию по закупке. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

8. Заказчик может предусмотреть в конкурсной документации либо гласную, либо тайную переторжку. При тайной переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами, окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

9. При гласной переторжке Председатель комиссии по закупке или заменяющее его лицо предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия огласит ее и будет считать окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

10. Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника конкурса.

11. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в конкурсе.

12. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не

принимается и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке.

13. По окончании переторжки комиссия по закупке производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

14. Договор присуждается тому участнику конкурса, заявка на участие в конкурсе которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям конкурсной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

### **Статья 23. Определение победителя конкурса**

1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по закупке каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

2. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

3. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с [частью 3 ст.9](#) настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, на следующий день после завершения рассмотрения и оценки заявок.

4. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

5. Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями [статьи 448](#) Гражданского кодекса РФ.

6. По требованию любого участника конкурса заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причине отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки.

7. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта



договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

8. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

#### **Статья 24. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, заказчик заключает договор с единственным поставщиком в соответствии со [статьей 61](#) настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

#### **Статья 25. Особенности проведения закрытого конкурса**

1. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений настоящего пункта.

2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями [части 3 статьи 14](#) настоящего Положения.

3. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим конкурсные заявки.

5. В случае отказа от проведения закрытого конкурса заказчик возмещает приглашенным участникам реальный ущерб независимо от того, в какой срок последовал отказ.

### **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

## Статья 26 Аукцион на право заключить договор

1. Под аукционом (далее по тексту – аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2. До начала аукционной процедуры структурное подразделение Предприятия, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в отдел закупок следующую информацию:

1) требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальная максимальная цена договора и порядок ее формирования; форма, сроки и порядок оплаты;

2) требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений [статьи 8](#) настоящего Положения;

4) необходимость обеспечения заявки на участие в аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупки.

3. Отдел закупок:

1) разрабатывает и размещает на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора;

2) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставляет необходимые разъяснения;

3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию;

4) передает копию протокола о результатах закупки Инициатору для дальнейшего заключения договора по результатам закупки.

## Статья 27. Извещение о проведении открытого аукциона

1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи аукционных заявок размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении открытого аукциона.

2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с [частью 1 ст.9](#) настоящего Положения, а также:

1) даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;

2) срок отказа от проведения аукциона;

3) размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости).

3. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

4. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

## Статья 28. Аукционная документация

1. Аукционная документация должна содержать сведения в соответствии с [частью 2 статьи 9](#), а также:

1) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости)

2) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

3) порядок применения официального [курса](#) иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

4) сведения о возможности Заказчика изменить (увеличить) количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

5) сведения о возможности Заказчика изменить (увеличить, уменьшить) объем товаров, работ, услуг, и процент такого изменения (при необходимости);

6) порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

7) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;

8) порядок проведения аукциона, порядок оценки предложений участников, величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

9) срок действия заявки;

10) срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

11) место, дату и время проведения аукциона;

12) срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

13) последствия признания аукциона несостоявшимся;

14) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

2. К извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации должен быть приложен проект договора. Проект договора является неотъемлемой частью извещения документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам специальные условия в отношении каждого лота).

3. В случае если заключение договора, в отношении которого проводится аукцион, требует предварительного одобрения учредителем Предприятия, в аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам аукциона после издания соответствующего распорядительного акта Администрации города Астрахани.

4. Заказчик размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе.

Аукционная документация, размещенная на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), должна соответствовать документации, предоставляемой на бумажном носителе.

6. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

### **Статья 29. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений. Отказ от проведения аукциона**

1. Любой участник закупок вправе запросить в письменной форме разъяснение положений аукционной документации. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса направляет претенденту разъяснения положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за восемь дней до дня окончания подачи аукционных заявок, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

2. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона и (или) в аукционную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости внесения изменений такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе. Изменение предмета аукциона не допускается.

3. В случае если изменения в извещение и (или) аукционную документацию внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем 15 дней.

4. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

4.1. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим аукционную документацию на бумажном носителе и (или) направившим аукционные заявки Заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

4.2. В случае если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки, подавшего аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

### **Статья 30. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе**

1. Для участия в аукционе участник закупки подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

Аукционная заявка является согласием претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях опубликованного проекта договора и должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

1.1. для юридического лица:

1) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

2) фирменное наименование, сведения об организационной правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона;

3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении открытого аукциона;

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

5) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (копии заверенные участником закупки);

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение обеспечения аукционной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

7) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

8) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации, если аукционной документацией установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

9) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки – оригинал), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

10) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в [части 1 статьи 8](#) настоящего Положения

11) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

1.2. для индивидуального предпринимателя:

1) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

2) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

3) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

4) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

5) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации, если аукционной документацией установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

6) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки – оригинал), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в [части 1 статьи 8](#) настоящего Положения

8) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

1.3. для физического лица:

1) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

2) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

3) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

4) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации, если аукционной документацией установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

5) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки – оригинал), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в [части 1 статьи 8](#) настоящего Положения

7) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

1.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

1) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в аукционе от имени группы лиц, в том числе подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

2) документы и сведения в соответствии с [пунктом 1.1.](#), или [пунктами 1.2., 1.3. части 1](#) настоящей статьи Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать аукционную заявку.

2. Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупки.

### **Статья 31. Обеспечение аукционной заявки**

1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с аукционной документацией. Размер обеспечения аукционной заявки не должен превышать 0,5 до 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении открытого аукциона, и аукционной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться аукционную заявку после истечения срока окончания подачи аукционных заявок;

в) в случае проведения аукциона на право заключить договор, обязательство внести на счет заказчика сумму за реализацию этого права;

г) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

3. Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных [частью 2](#) настоящей статьи Положения.

4. Обеспечение аукционной заявки возвращается:

1) участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение аукционных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

2) участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приема аукционных заявок - в течение 5 дней со дня получения такой заявки;

3) участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок - в течение 5 дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки;

4) участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

5) участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

6) единственному участнику закупки, признанному участником аукциона - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

7) участнику закупки, признанному участником аукциона, единственному прошедшему регистрацию на участие в аукционе - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

8) участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

9) участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

10) победителю аукциона - в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, или в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

### **Статья 32. Порядок приема аукционных заявок**

1. Со дня размещения извещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

3. Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения.

4. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

5. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

6. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не допускается.

7. Если заказчик продлевает срок окончания приема аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

7.1. отозвать поданную заявку;

7.2. не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

7.3. не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом аукционная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

8. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

9. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.



10. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

10.1. В случае, описанном в [частью 10](#) настоящей статьи Положения, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

11. Аукционные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 3 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие аукционные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

В случае необходимости одобрения сделки учредителем Предприятия, договор будет заключен со дня выхода распорядительного акта Администрации г. Астрахани.

### **Статья 33. Порядок рассмотрения аукционных заявок**

1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия или эксперты.

2. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупке принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

3. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

2) несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

3) несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;

4) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

5) непредставления обеспечения аукционной заявки;

6) предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

4. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссия по закупке вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений,

содержащихся в аукционных заявках. Требования комиссии по закупке, направленные на изменение содержания аукционной заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

5. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

6. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в [части 3](#) и [части 4](#) настоящей статьи не допускается.

7. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

8. Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, отражаются в протоколе рассмотрения аукционных заявок.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании в день окончания рассмотрения заявок.

9. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

10. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

11. Если только один участник закупки, будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и заказчик заключит договор таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

12. В случае, описанном в [части 11](#) настоящей статьи Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора. В случае необходимости одобрения сделки учредителем Предприятия, договор будет заключен со дня выхода распорядительного акта Администрации г. Астрахани.

## Статья 34. Порядок проведения аукциона

1. Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

3. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по закупке путем открытого голосования членов комиссии по закупке большинством голосов, или является приглашенным лицом.

4. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

5. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

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

6.2. Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

6.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

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

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

6.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, указанного в [статье 36](#) настоящего Положения.

6.8. Во время процедуры аукциона комиссия по закупке самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

6.9. Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту - не менее 5 минут, но не более 20 минут.

6.10. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту, может быть объявлен комиссией по закупке не более 2 раз.

6.11. Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, комиссией по закупке, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

7. При итогах проведения аукциона комиссия по закупке составляет протокол о результатах открытого аукциона. В нем указываются сведения в соответствии с [частью 3 статьи 9](#) настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения аукциона.

8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

9. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

10. В этом случае в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

11. В случае если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, заказчик заключит договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота). В случае необходимости одобрения сделки учредителем Предприятия, договор будет заключен со дня выхода распорядительного акта Администрации г. Астрахани.

12. В срок, установленный в аукционной документации, Заказчик и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

13. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по

цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

14. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора аукцион признается несостоявшимся.

15. По требованию любого участника заказчик в течение 5 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию причине отклонения его аукционной заявки.

### **Статья 35. Последствия признания аукциона несостоявшимся**

1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в аукционе, заказчик заключает договор с единственным поставщиком в соответствии со [ст. 61](#) настоящего Положения

### **Статья 36. Особенности проведения аукциона на право заключить договор**

Участие в аукционе на право заключить договор связано с дополнительными обязательствами, указанными в [пункте "в" части 2 ст.31](#) настоящего Положения.

1. Аукционной документацией может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

2. Протокол о результатах аукциона на право заключить договор в день проведения аукциона подписывается победителем аукциона и заказчиком, а также членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании по проведению аукциона.

3. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, при уклонении от подписания протокола о результатах аукциона, такой победитель утрачивает внесенный им задаток.

4. Договор в этом случае заключается после перечисления победителем или участником, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора в случае уклонения победителя, на счет заказчика суммы за реализацию этого права.

5. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, и аукционной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

6. Договор должен быть подписан заказчиком и победителем аукциона не позднее двадцати дней после подписания протокола аукциона, если иной срок не был указан в извещении о проведении аукциона или в документации о проведении аукциона.

### **Статья 37. Особенности проведения закрытого аукциона**

1. Закрытый аукцион проводится в порядке проведения открытого аукциона, с учетом положений настоящего пункта.

2. При проведении закрытого аукциона извещение о проведении закрытого аукциона не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в

средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом аукционе на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями [части 1 статьи 9](#) и [части 2 статьи 27](#) настоящего Положения.

3. При проведении закрытого аукциона не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим аукционные заявки.

## **ГЛАВА 8. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **Статья 38. Запрос предложений**

1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Предприятия в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

2. Структурное подразделение Предприятия, в интересах которого проводится запрос предложений, разрабатывает критерии для оценки предложений, определяет порядок их применения при оценке предложений и представляет в отдел закупок следующую информацию:

1) требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества.

2) требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений [статьи 8](#) настоящего Положения;

3) критерии для оценки предложений, а также методику их оценки и сопоставления;

4) информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), которым заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений;

5) необходимость обеспечения исполнения договора участником закупки.

3. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—

1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

4. При осуществлении закупки путем запроса предложений Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

5. Отдел закупок:

1) разрабатывает и размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении открытого запроса предложений, документацию о проведении открытого запроса предложений;

2) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении открытого запроса предложений, предоставляет необходимые разъяснения;

3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении открытого запроса предложений, в документацию о проведении открытого запроса предложений;

4) принимает все заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении открытого запроса предложений.

### **Статья 39. Извещение о проведении запроса предложений**

1. При проведении открытого запроса предложений заказчик не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении открытого запроса предложений (далее также - запрос предложений) и документацию о проведении запроса предложений, проект договора на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с [частью 1 статьи 9](#) настоящего Положения, а также:

2.1. даты и время начала и окончания приема заявок на участие в запросе предложений;

2.2. размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости)

2.3. возможность отказа от проведения запроса предложение в любое время, в том числе возможность отказа от заключения договора с победителем запроса предложений.

3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений.

4. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

5. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

### **Статья 40. Документация запроса предложений**

1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) документацию о проведении запроса предложений.

2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

3. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с [частью 2 статьи 9](#) настоящего Положения, а также:

1) сведения о том, что процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется [статьями 447 - 449](#) части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются [статьями 1057 - 1061](#) части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

2) сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

5) порядок применения официального [курса](#) иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

6) сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

7) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

8) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

9) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;

10) срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

11) последствия признания запроса предложений несостоявшимся;

12) указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости);

13) срок действия заявки;

14) указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);

15) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

4. К извещению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении запроса предложений на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации о



проведении запроса предложений, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений.

Документация, размещенная на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) должна соответствовать документации о проведении запроса предложений, предоставляемой в бумажном носителе.

Предоставление документации до размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении запроса предложений не допускается.

6. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса предложений.

6.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

6.2. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

7. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение 2-х рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

8. В случае если заключение договора, в отношении которого проводится запрос предложений, требует предварительного одобрения учредителем Предприятия, в закупочной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам запроса предложений после издания соответствующего распорядительного акта Администрации города Астрахани.

#### **Статья 41. Отказ от проведения запроса предложений**

1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

3. В случае, если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

## **Статья 42 Требования к заявке на участие в запросе предложений**

1. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным [в частью 3 ст.18](#) настоящего Положения, включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

3. При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в запросе предложений документов (оригиналов, копий), выданных участнику закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

## **Статья 43. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений**

1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с документацией о проведении запроса предложений. Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не должен превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора, в случае указания в извещении о проведении запроса предложений начальной (максимальной) цены договора.

2. При установлении требования об обеспечении заявки на участие в запросе предложений, требования устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

3. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений включают:

3.1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении запроса предложений, и заявки на участие в запросе предложений, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о проведении запроса предложений;

3.2. обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в запросе предложений после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

3.3. обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

3.4. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных [частью 3](#) настоящей статьи Положения.

4. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений возвращается:

4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в запросе предложений - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений;

4.2. участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений, полученную после окончания приема заявок - в течение 5 рабочих дней со дня получения такой заявки;

4.3. участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений - в течение 5 рабочих со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки;

4.4. участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений - в течение 5 рабочих со дня заключения договора с таким участником;

4.5. участнику закупки, заявка на участие в запросе предложений которого была отклонена от участия в запросе предложений, как несоответствующая документации о проведении запроса предложений - в течение 5 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) протокола о результатах запроса предложений;

4.6. участнику закупки, который не стал победителем, за исключением участника, забравшего заявку, - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах запроса предложений;

4.7. участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с победителем или с таким участником запроса предложений;

4.8. победителю запроса предложений - в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если документацией о проведении запроса предложений не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если документацией о проведении запроса предложений было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю обеспечение заявки возвращается в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

#### **Статья 44. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений**

1. Для участия в запросе предложений претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса предложений.

2. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока приема заявок на участие в запросе предложений, принимаются.

5. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

6. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса предложений. При изменении, а именно дополнении заявки полный комплект считается поданным со дня и времени последних изменений (дополнений). Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, Комиссия вправе признать запрос предложений несостоявшимся или продлить срок подачи предложений еще на три рабочих дня. Извещение о продлении срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещается на официальном сайте (сайте Заказчика).

Если по окончании срока (непродленного или продленного) подачи заявок на участие в запросе предложений, не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся, и Заказчик имеет право заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком в соответствии со [статьей 61](#) настоящего Положения.

8. Если по окончании срока (непродленного или продленного) подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, Комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9. Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 3 рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

#### **Статья 45. Вскрытие конвертов с заявками**

1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений проводится в порядке, установленном в [статье 20](#) настоящего Положения.

#### **Статья 46. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений**

1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в следующем порядке:

- 1) проведение отборочной стадии;
- 2) проведение оценочной стадии.

2. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

1) затребование от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий);

2) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

3) проверка заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены, и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

4) проверка участника закупки на соответствие требованиям запроса предложений;

5) проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений;

6) отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые, по мнению членов Комиссии, не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений по существу.

3. Заявка участника закупки будет отклонена в случаях:

1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией;

2) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений;

3) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений;

4) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации;

5) предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

4. Отклонение заявки на участие в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в [части 3](#) настоящей статьи Положения, не допускается.

5. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений все заявки на участие в запросе предложений, отказано в допуске к участию в запросе предложений всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

В случае если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой участник считается единственным участником запроса предложений. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях

закупочной документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

6. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя или в предварительном ранжировании до переторжки.

Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.

7. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

16.14.8. Переторжка (регулирование цены) проводится в порядке, установленном [статьей 22](#) настоящего Положения.

### **Статья 47. Определение победителя запроса предложений**

1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, Комиссия присвоит первый номер. Победителем признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, и заявке на участие в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

В случае если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

2. По результатам заседания Комиссии, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений. В нем указываются сведения в соответствии с [частью 3 статьи 9](#) настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов Комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель запроса предложений, а также участник, занявший второе место.

Протокол подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, на следующий день после завершения рассмотрения и оценки заявок.

3. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и (или) на официальном сайте Заказчика.

4. По требованию любого проигравшего участника закупки Заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причинах отклонения (проигрыша) его заявки.

5. В случае уклонения победителя от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к закупочной документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора

В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.

6. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

7. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, заявке которого был присвоен второй номер, Заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и (или) на официальном сайте Заказчика.

#### **Статья 48. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся**

В случае если запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, Заказчик заключает договор с единственным поставщиком в соответствии со [статьей 61](#) настоящего Положения.

#### **Статья 49 . Особенности проведения запроса предложений с предварительным квалификационным отбором**

1. Запросу предложений может предшествовать процедура предварительного квалификационного отбора. Предварительный квалификационный отбор не является процедурой закупки, но служит для отбора участников, которые будут допущены к участию в соответствующей процедуре запроса предложений. Запрос предложений с предварительным квалификационным отбором проводится в порядке, установленными [ст. 38-48](#) для запроса предложений, с учетом положений настоящей статьи.

2. Предварительный квалификационный отбор проходит в открытой форме, т.е. принять участие в таком отборе могут любые лица.

3. При проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и (или) на официальном сайте Заказчика не менее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе Заказчик размещает извещение о проведении предварительного отбора и документацию по предварительному квалификационному отбору.

3.1. В извещении должны быть указаны следующие сведения:

1) указание на то, что предварительный квалификационный отбор не является закупочной процедурой и по его результатам не будет заключен договор;

2) вид процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного отбора – запрос предложений;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

4) предмет договора последующей закупочной процедуры с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

7) место, дата и время рассмотрения заявок, подведения итогов квалификационного отбора;

8) иная информация (при необходимости).

3.2. В документации по предварительному квалификационному отбору должны быть указаны следующие сведения:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и исчерпывающие инструкции по ее заполнению;

2) известные Заказчику требования к товарам, работам услугам (их техническим, функциональным, качественным и иным характеристикам, срокам и условиям поставки, выполнения работ, оказания услуг и тому подобное) и к условиям договора, которые будут в дальнейшем установлены в закупочной документации при проведении запроса предложений в соответствии с [главой 8](#) настоящего Положения;

3) требования к потенциальным участникам будущей процедуры закупки и перечень документов для подтверждения соответствия;

4) порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;

5) дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

6) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам предварительного квалификационного отбора разъяснений положений документации по предварительному квалификационному отбору;

7) дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

8) критерии и порядок оценки заявок при проведении предварительного отбора.

9) указание на возможные сроки проведения процедуры закупки по результатам предварительного квалификационного отбора.

10) иная информация (при необходимости).

4. В любое время до установленного срока окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе Заказчик в связи с запросом любого участника или по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора или отказаться от его проведения.

4.1. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения или отказ размещаются на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и (или) на официальном сайте Заказчика.

4.2. В случае если изменения в извещение и (или) документацию о проведении предварительного квалификационного отбора внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в отборе, срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении отбора изменений до даты окончания подачи заявок на участие в отборе такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

4.3. При отказе о проведения предварительного квалификационного отбора Заказчик не несет никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

5. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос на разъяснения положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора в письменной форме в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).



6. В указанные в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора день и время Комиссия на своем заседании рассматривает поступившие и зарегистрированные Заказчиком заявки. Комиссия проверяет:

- 1) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- 2) соответствие участника предварительного квалификационного отбора установленным требованиям.

По результатам заседания Комиссии, на котором осуществляется рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, оформляется протокол о результатах отбора участников закупки. В нем указываются предмет закупки, поименный состав присутствующих на заседании членов Комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, сведения о допуске или недопуске (с указанием причины недопуска) участника закупки к дальнейшему участию в запросе предложений по предмету закупки.

7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного извещением о проведении предварительного квалификационного отбора, будет получена только одна заявка на участие в предварительном квалификационном отборе или не будет получено ни одной заявки, Комиссия обязана признать предварительный квалификационный отбор несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах предварительного квалификационного отбора. Единственная заявка при этом не рассматривается и возвращается участнику отбора.

8. В случае если при проведении предварительного квалификационного отбора были признаны несоответствующими требованиям извещения о проведении предварительного квалификационного отбора все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, отказано в допуске к участию в предварительном квалификационном отборе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям извещения о проведении предварительного квалификационного отбора, отбор признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах отбора.

9. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и (или) на официальном сайте Заказчика.

10. Последствия признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся.

В случае если предварительный квалификационный отбор признан несостоявшимся, Заказчик проводит открытый запрос предложений по предмету закупки в соответствии со [ст. ст.38-48](#) настоящего Положения.

## **Статья 50 Особенности проведения закрытого запроса предложений**

1. Закрытый запрос предложений проводится в порядке проведения открытого запроса предложений, с учетом положений настоящего пункта.

2. При проведении закрытого запроса предложений извещение о проведении закрытого запроса предложений не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом запросе

предложений на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями [части 1 статьи 9](#) и [части 2 статьи 39](#) настоящего Положения.

3. При проведении закрытого запроса предложений не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим заявки на участие в запросе предложений.

## **ГЛАВА 9. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК.**

### **Статья 51. Запрос ценовых котировок**

1. Под запросом ценовых котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса ценовых котировок, и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену.

Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, путем запроса ценовых котировок, если их производство, выполнение, оказание осуществляются не по конкретным заявкам Предприятия. Начальная (максимальная) цена одной процедуры при этом не должна превышать пятидесяти миллионов рублей.

2. При осуществлении закупки путем запроса ценовых котировок Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса ценовых котировок.

3. Заинтересованное в проведение закупок структурное подразделение Предприятия разрабатывает и направляет в отдел закупок следующую информацию:

1) требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

2) требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений [статьи 8](#) настоящего Положения;

3) информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), которым заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса ценовых котировок.

4) необходимость обеспечения исполнения договора участником закупки.

5. Отдел закупок:

1) разрабатывает и размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок (далее – запроса ценовых котировок, запроса котировок), документацию о проведении запроса котировок;

2) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса ценовых котировок, предоставлять необходимые разъяснения;

3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок;

4) принимает все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок;

5) рассматривает и оценивает котировочные заявки;

6) размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) протоколы, составленный по результатам проведения запроса котировок.

7) направляет протокол о результатах закупки Инициатору закупки для дальнейшего заключения договора (при необходимости).

## **Статья 52. Извещение к запросу ценовых котировок**

1. При проведении открытого запроса ценовых котировок заказчик не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе ценовых котировок размещает извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок (далее также - запрос ценовых котировок) и документацию о проведении запроса предложений, проект договора на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

2. Извещение о запросе котировок должно содержать сведения в соответствии с [частью 1 статьи 9](#) настоящего Положения, а также:

1) даты и время начала и окончания приема котировочных заявок;

2) иные сведения (при необходимости).

3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.

4. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

5. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

## **Статья 53. Документация запроса ценовых котировок**

1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) документацию о проведении запроса котировок.

2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

3. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с [частью 2 статьи 9](#) настоящего Положения, а также:

14) срок со дня подписания протокола подведения итогов запроса ценовых котировок, в течение которого победитель закупки должен подписать договор;

15) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;

16) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

17) порядок применения официального [курса](#) иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

18) сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

19) срок подписания договора иными участниками закупки, если победитель откажется или будет отстранен от участия в запросе ценовых котировок (при необходимости);

20) последствия признания запроса ценовых котировок несостоявшимся;

21) сведения о том, что процедура запроса ценовых котировок части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется [статьями 1057 - 1061](#) части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса ценовых котировок не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

22) сведения о том, что Заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе ценовых котировок;

23) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

4. К извещению о проведении запроса ценовых котировок и документации о проведении запроса ценовых котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

5. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса ценовых котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

6. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса ценовых котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

7. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса ценовых котировок.

8. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса ценовых котировок такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

9. В случае если изменения в документацию о проведении запроса ценовых котировок и (или) извещение о проведении запроса ценовых котировок внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса ценовых котировок изменений до

даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

10. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос на разъяснение положений документации о проведении запроса ценовых котировок в письменной форме в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

#### **Статья 54. Отказ от проведения запроса ценовых котировок**

1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса ценовых котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

#### **Статья 55. Требования к котировочной заявке**

1. Для участия в проведении запроса ценовых котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса ценовых котировок.

2. Котировочная заявка должна содержать:

1) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);

2) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации, если документация запроса ценовых котировок предусматривает требования к таким товарам, работам, услугам;

4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в документации о проведении запроса котировок;

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

6) иные сведения, документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса ценовых котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

3. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса ценовых котировок в зависимости от предмета закупки.

#### **Статья 56. Порядок приема котировочных заявок**

1. Со дня размещения извещения о проведении запроса ценовых котировок, документации о проведении запроса ценовых котировок на сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса ценовых котировок, Заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

2. Для участия в проведении запроса ценовых котировок претендент должен подать котировочную заявку по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса котировок. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку.

3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются Заказчиком.

4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

5. Участник закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только в случае, если Заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении запроса ценовых котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса ценовых котировок, не допускается.

6. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса ценовых котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос ценовых котировок будет признан несостоявшимся.

7. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса ценовых котировок, Заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, несмотря на то, что запрос ценовых котировок признается несостоявшимся, Комиссия осуществит рассмотрение ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса ценовых котировок, Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса ценовых котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

8. Котировочные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются в течение 3 рабочих дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки.

#### **Статья 57. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.**

1. Комиссия не позднее 2 рабочих дней после дня окончания приема котировочных заявок рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса ценовых котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным документацией о проведении запроса ценовых котировок.

2. Котировочная заявка будет отклонена от участия в закупке и оценки в следующих случаях:

1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса ценовых котировок;

2) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса ценовых котировок, документацией о проведении запроса ценовых котировок;

3) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным документацией о проведении запроса ценовых котировок;

4) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса ценовых котировок;

5) предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

3. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных [частью 2](#) настоящей статьи Положения случаев, не допускается.

4. В случае если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса ценовых котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок цен. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса ценовых котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

5. В случае если при проведении рассмотрения и оценки все котировочные заявки признаны несоответствующими документации о проведении запроса ценовых котировок, или котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса ценовых котировок, запрос ценовых котировок признается несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.

6. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса ценовых котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

7. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

8. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Комиссия оформляет протокол о результатах запроса ценовых котировок. В нем указываются сведения в соответствии [частью 3 статьи 9](#) настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов Комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, сведения о допуске или не допуске котировочной заявки к оценке, причины не допуска заявок, цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались, сведения о победителе и участнике, занявшем второе место.

Протокол подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, в день окончания рассмотрения и оценки котировочных заявок.

9. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

10. По требованию любого проигравшего участника закупки Заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причинах отклонения (проигрыша) его заявки.

11. В случае уклонения победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

12. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

13. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившего в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, запрос ценовых котировок признается несостоявшимся.

14. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса ценовых котировок.

15. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса ценовых котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, Заказчик размещает извещение о признании запроса ценовых котировок несостоявшимся на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

#### **Статья 58. Последствия признания запроса ценовых котировок несостоявшимся**

В случае если запрос ценовых котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса ценовых котировок, Заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии со [статьей 61](#) настоящего Положения.

#### **Статья 59. Особенности проведения закрытого запроса ценовых котировок**

1. Закрытый запрос котировок проводится в порядке проведения открытого запроса котировок, с учетом положений настоящего пункта.

2. При проведении закрытого запроса котировок извещение о проведении закрытого запроса котировок не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом запросе котировок на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями [части 1 статьи 9](#) и [части 1 статьи 52](#) настоящего Положения.

3. При проведении закрытого запроса котировок не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.



4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим котировочные заявки.

## **ГЛАВА 10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

### **Статья 60. Закупки в электронной форме**

1. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая проводится с использованием документов на бумажных носителях. Документация о закупке в электронной форме разрабатывается Предприятием с учетом настоящего Положения и регламента работы электронной торговой площадки.

2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (размещение документации и извещения, подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, размещение протоколов, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме. Все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны Заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных торговых площадках (ЭТП).

4. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес ЭТП в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

5. Правила регистрации Претендента на участие в процедурах закупок в электронной форме, проводимых на ЭТП, аккредитация, правила проведения процедуры закупок (в том числе подачи заявки на участие) через ЭТП определяются регламентом работы и инструкциями ЭТП.

6. При организации и проведении процедур закупок в электронной форме, Оператором ЭТП может взиматься плата с Претендентов, установленная регламентом работы ЭТП.

7. При установлении требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в процедурах закупок в электронной форме, такое обеспечение предоставляется и возвращается Претендентами в порядке, установленном регламентом работы и инструкциями ЭТП.

## **ГЛАВА 11. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА**

### **Статья 61. Проведение процедуры закупки у единственного поставщика**

1. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур в следующих случаях:

1) возникла потребность в закупке товаров, работ, услуг, финансирование которых осуществляется в целях исполнения договоров, когда сроки исполнения установлены сторонним инвестором (плательщиком) либо законодательством. В тех случаях, когда предприятие согласно заключенных договоров, берет на себя обязательства за их исполнение;

2) возникает чрезвычайное событие, в том числе аварийная ситуация, либо возникает срочная необходимость в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур невозможно по причине отсутствия времени необходимого для их проведения;

3) закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

4) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 20 % первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

5) конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

6) стоимость закупаемой Заказчиком продукции, товара, выполнение работ, оказание услуг не превышает 2500 000 (два миллиона пятьсот тысяч рублей) без НДС;

7) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

8) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

9) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

10) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

11) возникновения потребности 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) закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

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

14) закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

15) заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

16) закупки 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;

17) возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

18) расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

19) заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

20) заключается договор с оператором электронной площадки.

21) возникла потребность в финансовых услугах, а именно открытие и ведение банковских счетов, осуществление расчетов по этим счетам;

22) возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта.

23) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

2. Сведения о закупке товаров, работ, услуг у единственного источника, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, не подлежат размещению на официальном сайте в сети Интернет.

3. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (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.

4. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о закупке у единственного источника, документацию о закупке у единственного поставщика, проект договора

- заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

5. Извещение о закупке у единственного поставщика и документация о закупке у единственного поставщика носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на сайте заказчика и на официальном сайте подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

6. Извещение о закупке составляется по форме, приведенной в Приложении N 1 к настоящему Положению.

7. Документация о закупке составляется по форме, приведенной в Приложении N 2 к настоящему Положению.

8. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком, без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

## **ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

### **Статья 62. Порядок заключения договора по результатам процедур закупок**

1. По результатам закупки товаров, работ, услуг заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке. Проект договора, заключаемого с участником, заявке которого был присвоен второй номер, составляется Предприятием путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником закупки.

3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся заказчик заключит договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

4. Срок передачи договора от заказчика участнику, с которым заключается договор не должен превышать 5 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) соответствующего протокола.

5. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

5.1. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

5.2. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

5.3. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по [пунктам 5.1., 5.2.](#) настоящей статьи Положения.

6. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

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

7.1. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

7.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

7.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

7.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

7.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

8. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей статьей сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение одного дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей статье сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более тридцати дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня. В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Предприятия, действуют более тридцати дней, процедура закупки признается несостоявшейся и предоставленное обеспечение исполнения заявки и/или договора (в случае наличия в документации о закупке требования об обеспечении исполнения заявки и/или договора) возвращается победителю процедуры закупки и участнику, заявке которого присвоен второй номер (при наличии), в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента признания процедуры закупки несостоявшейся.

9. При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.

10. Порядок заключения договора в электронной форме определяется с учетом настоящего Положения, регламента работы и инструкций ЭТП.

### **Статья 63. Порядок изменения и расторжения договоров, заключенных по результатам процедур закупок**

1. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации.

2. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении,

договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации.

3. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации.

4. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

5. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

6. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

## **ГЛАВА 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 64. Обжалование действий Заказчика**

1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

2.1. неразмещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим [Федеральным законом](#) размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2.2. предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

2.3. осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений [Федерального закона](#) от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

3. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

Приложения:

Приложение №1 - форма извещения о закупке;

Приложение №2 - форма документации о закупке.

Разработано и подготовлено  
Заказчиком – МУП г. Астрахани «Астрводоканал»

Исполнитель:

Начальник отдела Закупок

В.Р. Хаджаева

Согласовано:

Начальник юридического отдела

Г.В. Грибанов

Первый заместитель генерального директора

С.В. Туршатова

Главный инженер

А.Л. Терлыга

Главный бухгалтер

И.В. Кузьмина

Заместитель генерального директора  
по капитальному строительству

С.М. Гут

Начальник управления по экономике и развитию

Д.И. Полянская

Начальник ОМТС

С.Н. Романовскис

## Приложение № 1

### Форма извещения о закупке

1. Способ закупки - \_\_\_\_\_;
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика - \_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);
3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг - \_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);
4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг - \_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) - \_\_\_\_\_;
6. 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 - документация о закупке не предоставляется;

7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

## Приложение № 2

### Форма документации о закупке

1. Установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к 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 - \_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);

2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке - не установлены;

3. 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 - не установлены;

4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги - \_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);

5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) - \_\_\_\_\_;



6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги - \_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);

7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) \_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);

8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке - не установлены;

9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям - не установлены;

10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке - запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются;

11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - не установлены;

13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - не установлен.