



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ДЬАҔАЛ

от «29» 12 2016 г.

№ 2198р

**О мерах по реализации Федерального закона от 18 июля 2011 года  
№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами  
юридических лиц» в городском округе «город Якутск»**

В целях совершенствования, обеспечения гласности и прозрачности закупок, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»:

1. Утвердить типовое Положение о закупке товаров, работ и услуг согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Определить Управление муниципальных закупок Окружной администрации города Якутска уполномоченным органом на осуществление методологической поддержки при проведении закупок заказчиков указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и внесении сведений средствами муниципальной автоматизированной системы «МАИС-Закупки Якутска».

3. Утвердить перечень заказчиков, осуществляющих закупки по Федеральному закону от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

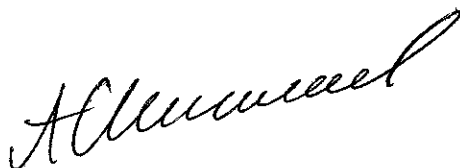
4. Заказчикам организовать работу по приведению положений о закупках товаров, работ и услуг в соответствие с типовым положением, указанным в приложении настоящего распоряжения.

5. Начальнику Департамента имущественных и земельных отношений (В.Н. Степанов) обеспечить контроль за внесением изменений в действующие Положения о закупках бюджетных, автономных учреждений городского округа «город Якутск» и хозяйственных обществ, в уставном капитале которых доля городского округа «город Якутск» в совокупности превышает 50 процентов.

6. Признать утратившим силу распоряжение Окружной администрации города Якутска от 23 марта 2015 года № 445р «Об утверждении типового положения о закупках муниципальных унитарных предприятий, бюджетных, автономных учреждений городского округа «город Якутск» и хозяйственных обществ, в уставном капитале которых доля городского округа «город Якутск» в совокупности превышает 50 процентов».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы городского округа «город Якутск» Е.А. Кузнецову.

Глава



А.С. Николаев

Вносит: УМЗ

Рассылка: УМЗ, ПД, ДИЗО, МУПы, ОАО, МАУ, МБУ

## Приложение № 1

к распоряжению  
Окружной администрации города Якутска  
от «29» 12 2016 г. № 2188р

## Типовое

## Положение о закупке товаров, работ, услуг

---

г. Якутск 2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения.....	3
Раздел 2.	Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок.....	5
Раздел 3.	Предмет, основные принципы и область применения.....	6
Раздел 4.	Информационное обеспечение закупки.....	7
Раздел 5.	Организация закупочной деятельности заказчика.....	9
Раздел 6.	Привлечение специализированной организации.....	10
Раздел 7.	Комиссия по осуществлению закупок.....	10
Раздел 8.	Планирование закупок.....	12
Раздел 9.	Требования к Участникам закупок.....	13
Раздел 10.	Содержание извещения и документации о закупке.....	15
Раздел 11.	Разъяснение положений документации процедуры закупки и внесение в нее изменений. Отказ от проведения закупочной процедуры.....	18
Раздел 12.	Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора.....	19
Раздел 13.	Способы закупки и условия их использования.....	21
Раздел 14.	Порядок подготовки и проведения конкурса.....	22
Раздел 15.	Порядок проведения аукциона в электронной форме.....	28
Раздел 16.	Порядок проведения запроса котировок.....	33
Раздел 17.	Порядок проведения запроса предложений.....	37
Раздел 18.	Закупка у единственного Участника (прямые закупки) .....	43
Раздел 19.	Общие положения по заключению договора.....	46
Раздел 20.	Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств исполнения договора.....	48
Раздел 21.	Изменение условий при заключении и исполнении договора.....	51
Раздел 22.	Порядок расторжения договора.....	52
Раздел 23.	Заключительные положения.....	52

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 18.07.2011 года №223-ФЗ с целью регламентации закупочной деятельности \_\_\_\_\_ (далее по тексту «\_\_\_\_\_»).

Положение устанавливает полномочия заказчика, комиссии по закупкам, порядок планирования проведения закупок, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядку внесения в них изменений, размещению разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения и изменения условий договора, способы закупки и детальный порядок их проведения.

1.2. В настоящем Положении о закупке используются следующие термины и определения:

**Положение о закупке** – совокупность разработанных и утвержденных с учетом положений части 3 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон 223-ФЗ) правовых актов, регламентирующих правила закупки товаров, работ, услуг (далее также - Положение). Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

**Закупка** – приобретение способами, указанными в настоящем Положении, товаров, работ, услуг для удовлетворения собственных нужд заказчика.

**Закупочная деятельность** – совокупность осуществляемых заказчиком действий по регулированию закупок товаров (работ, услуг), подготовке, проведению и оформлению закупочных процедур, заключению и исполнению договоров, а также ведение отчетности по итогам проведенных процедур закупки.

**Процедура закупки** – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий заказчика, направленных на

выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг). Процедура закупки считается начатой с момента размещения информации о закупке в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и считается оконченной с момента заключения соответствующего договора.

**Оператор электронной площадки** – юридическое лицо, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Электронная площадка** – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, предназначенный для проведения закупок в электронной форме.

**Регламент оператора электронной площадки** – разработанные и утвержденные Оператором электронной площадки правила проведения закупок в электронной форме, регулирующие процесс проведения закупок на электронной площадке и отношения между участниками закупки, Оператором электронной площадки, заказчиком.

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

**Комиссия по проведению закупок** – совещательный орган заказчика, созданный в целях проведения закупок для нужд заказчика (далее комиссия).

**Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке часть предмета торгов, в отношении которой в извещении о проведении торгов, в

закупочной документации, отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

**Торги** – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона, в том числе в форме аукциона в электронной форме.

**Конкурс** – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

**Аукцион** – 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 котировок** – открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

**Запрос предложений** – открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – закупка товаров, работ, услуг при которой заказчик самостоятельно выбирает лицо, с которым заключается договор, без проведения процедур закупки.

**Организатор торгов** – заказчик или привлеченная заказчиком специализированная организация, указанные в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

**Закупочная документация** – документация, разработанная и утвержденная заказчиком в соответствии с действующим законодательством, содержащая сведения, предусмотренные Федеральным законом 223-ФЗ и настоящим Положением, и устанавливающая требования к порядку проведения и оформления конкретной закупки (конкурсная документация, аукционная документация, извещение и иная информация о проведении запроса предложений).

**Извещение о проведении закупки** – извещение о проведении конкурса, аукциона, в том числе, аукциона в электронной форме, запроса предложений, в том числе, в электронной форме.

**Заявка на участие в проведении процедуры закупки** – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное заказчику, с намерением принять участие в проведении процедуры закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о проведении процедуры закупки.

**Закупка в электронной форме** – это закупка, проведение которой обеспечивается с помощью оператора электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также при проведении такой закупки весь документооборот осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт ЕИС) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

**Муниципальная автоматизированная информационная система «Закупки Якутска»** [zakupki.yakadm.ru](http://zakupki.yakadm.ru) (далее – МАИС «Закупки Якутска») – официальный сайт закупок города Якутска, обеспечивающий формирование, обработку, хранение информации, а также ее представление с использованием АЦК -223 в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. Положение о закупке утверждается:



- 1) руководителем муниципального унитарного предприятия по согласованию с учредителем;
- 2) наблюдательным советом автономного учреждения по согласованию с учредителем;
- 3) советом директоров (наблюдательным советом) хозяйственного общества по согласованию с учредителем;
- 4) учредителем муниципального бюджетного учреждения;
- 5) общим собранием участников общества с ограниченной ответственностью в случае, если заказчиком выступает общество с ограниченной ответственностью, либо в случае, когда утверждение положения о закупке отнесено уставом общества с ограниченной ответственностью к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) общества или коллегиального исполнительного органа общества, советом директоров (наблюдательным советом) общества или коллегиальным исполнительным органом общества;

1.4. Положение подлежит размещению на официальном сайте МАИС и на официальном сайте ЕИС в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

## **Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок**

2.1. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ), иных Федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.

2.2. Локальные нормативные акты заказчика по вопросам закупочной деятельности включают:

- настоящее Положение;

- приказы, распоряжения, регламенты (в том числе, принимаемые в соответствии с настоящим Положением).

2.3. Заказчик разрабатывает нормативные и методические материалы для использования при осуществлении закупок и дает официальные разъяснения и рекомендации по исполнению настоящего Положения.

2.4. Утверждение настоящего Положения, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.

2.5. Положение, все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, подлежат размещению на официальном сайте ЕИС не позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2.6. В случае если извещение о проведении закупки размещено на официальном сайте ЕИС до даты утверждения настоящего Положения, внесения изменений и дополнений в настоящее Положение, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о проведении закупки на официальном сайте ЕИС.

2.7. В документации о закупке по каждой закупке указывается, что закупка проводится в соответствии с настоящим Положением в редакции на дату размещения извещения о проведении закупки на официальном сайте ЕИС.

2.8. Положение о закупках разрабатывается Заказчиком на основании настоящего типового положения, утвержденного распоряжением Главы городского округа «город Якутск», и предусматривает включение в Положение о закупках дополнительных требований, относящихся к отраслевой специфике Заказчика, при наличии согласования Департамента имущественных и земельных отношений.

### **Раздел 3. Предмет, основные принципы и область применения**

3.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и

проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

### 3.2. Целями осуществления закупок являются:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств;
- 5) расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчика и стимулирование такого участия;
- 6) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 7) развитие добросовестной конкуренции.

### 3.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) с куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом № 44-ФЗ;
- 4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) заключением и исполнением в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике договоров, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

3.4. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) 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;

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

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

3.6. Действие настоящего Положения не распространяется на юридические лица, созданные хозяйственными обществами и муниципальными унитарными предприятиями.

3.7. Бюджетные учреждения, унитарные предприятия, при наличии правового акта, принятого ими в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и размещенного до начала года в единой информационной системе, данное учреждение вправе осуществлять в соответствующем году с соблюдением требований указанных Федерального закона и правового акта закупки:

1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

#### **Раздел 4. Информационное обеспечение закупки**

4.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, иная информация о закупке, подлежат обязательному размещению на официальном сайте ЕИС и на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска» не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

4.2. Заказчик размещает на официальном сайте ЕИС и на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска» план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком на официальном сайте ЕИС на период от пяти до семи лет.

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

4.4. При закупке на официальном сайте ЕИС размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте ЕИС предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

4.5. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.6. Сведения содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке в соответствии с разделом 10 Содержание извещения и документации о закупке. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке.

4.7. Размещенные на официальном сайте ЕИС и на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска» в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ и настоящим положением информация о закупке, положение о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

4.8. Не подлежат размещению на официальном сайте ЕИС 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 № 223 – ФЗ.

4.9. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

4.10. Размещение заказчиками на официальном сайте ЕИС информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок размещения на официальном сайте ЕИС информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок регистрации заказчиков на официальном сайте ЕИС устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение официального сайта ЕИС.

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

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.12. Заказчик вправе дополнительно разместить в любых источниках информации сведения о проводимых процедурах закупки и (или) их результатах. В случае дополнительного размещения информации заказчик обязан обеспечить соответствие размещаемой информации официальным данным.

4.13. Ответственность при осуществлении закупочной деятельности:

- за нарушение требований законодательства при осуществлении закупки товаров, работ, услуг виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- за нарушение требований настоящего Положения ответственные лица несут дисциплинарную ответственность, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством

## **Раздел 5. Организация закупочной деятельности заказчика**

5.1. В целях обеспечения организации закупочной деятельности заказчик выполняет следующие функции по осуществлению закупки:

- планирование закупок;
- организация и проведение закупок;



- заключение договоров и ведение отчетности по заключенным договорам;
- контроль исполнения договоров;
- выполняет иные функции, связанные с осуществлением закупок.

## **Раздел 6. Привлечение специализированной организации**

6.1. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению конкурентных способов закупки специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций.

6.2. Выбор специализированной организации осуществляется заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Специализированная организация осуществляет переданные функции от имени заказчика. Права, обязанности и ответственность специализированной организации определяются договором, заключаемым между заказчиком и специализированной организацией.

6.4. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции:

- планирование закупок;
- создание комиссии;
- определение начальной (максимальной) цены договора;
- определение предмета и существенных условий договора;
- утверждение проекта договора и документации о закупке;
- определение условий закупки и их изменение;
- подписание договора.

## **Раздел 7. Комиссия по осуществлению закупок**

7.1. При закупке путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен, запроса предложений создается конкурсная, аукционная или котировочная комиссия, комиссия по запросу предложений, комиссия по проведению закупок. Так же может быть создана единая комиссия

7.2. Заказчиком до размещения на официальном сайте ЕИС извещения о проведении конкурса или аукциона, о проведении запроса котировок цен, запроса предложений принимается решение о создании комиссии, определяются ее состав и порядок работы, назначается председатель комиссии

7.3. Количественный и персональный состав комиссии по закупкам товаров, работ, услуг, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя комиссии, определяются приказом руководителя.

7.4. В состав комиссии могут входить как работники заказчика, так и иные лица, не являющиеся работниками заказчика.

7.5. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители Участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние Участники закупок.

7.6. Председателем комиссии должен быть назначен руководитель (директор) заказчика.

7.7. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя заказчика.

7.8. Комиссию возглавляет председатель, который организует её работу, назначает секретаря, созывает заседания комиссии и организует ведение протокола на заседаниях.

7.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство членов комиссии, то есть не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.10. По итогам заседания Комиссии секретарь оформляет протокол заседания, который подписывается присутствующими членами комиссии.

7.11. Лица, не включенные в состав комиссии, не имеют права голосовать.

7.12. Комиссия принимает решение путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих, при равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

7.13. Функциями комиссии являются:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

- принятие решений о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

- принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения

7.14. Комиссия имеет право:

- привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников заказчика, так и сторонних организаций;

- направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

- получать в самостоятельных структурных подразделениях заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами заказчика

7.15. Заседания комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений

7.16. Члены комиссии, присутствовавшие на заседании комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое

особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

## **Раздел 8. Планирование закупок**

8.1. Порядок формирования плана закупок, сроки размещения на официальном сайте ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации и настоящим Положением

8.2. План закупок формируется в соответствии с требованиями Правительства Российской Федерации, определяемыми на основании части 2 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ, а также в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения и иными документами, принятыми в развитие настоящего Положения, и размещается на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска» и на официальном сайте ЕИС не позднее 25 января текущего года.

8.3. План закупки формируется сроком на один год.

8.4. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей заказчика в товарах, работах, услугах. Планирование закупок товаров, работ, услуг заказчика проводится в соответствии с внутренними документами заказчика путем составления плана закупки на календарный год и его размещения на официальном сайте ЕИС и на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска». План закупки заказчика является основанием для осуществления закупок. План закупки утверждается приказом руководителя заказчика.

8.5. Внесение изменений в план закупки утверждается приказом руководителя заказчика. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений. Изменения в план закупки вносятся в срок не позднее размещения на официальном сайте ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений и может осуществляться, в том числе в случаях:

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

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

8.6. Внесение изменений в план закупки публикуется на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска» и на официальном сайте ЕИС не позднее пятнадцати дней со дня утверждения такого плана.

8.7. В план закупки могут отражаться все сведения о закупке товаров (работ, услуг), включая закупки со стоимостью товаров (работ, услуг) не превышающие сто тысяч рублей, кроме сведений о закупке товаров (работ, услуг), которые составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, и сведения о закупке, по которым принято решение Правительством Российской Федерации.

8.8. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки заказчиком проекта плана закупки определяются заказчиком самостоятельно с учетом установленных требований, в том числе требований, предусмотренных настоящим Положением о закупке.

8.9. Утвержденный план закупок на следующий календарный год в течение десяти календарных дней с момента его утверждения подлежит размещению на официальном сайте ЕИС, но не позднее первой закупки, проводимой в соответствии с положением о закупке.

## **Раздел 9. Требования к Участникам закупок**

9.1. 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:

9.2. Обязательные требования к участникам закупок:

- соответствие участников закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие лицензии в отношении видов деятельности, которая подлежит лицензированию и/или/ свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ);

- 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;

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

- отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

9.3. Дополнительно могут быть установлены требования (в том числе квалификационные) к участникам закупок, в том числе:

- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (или правом использования указанных результатов с возможностью предоставления такого права третьим лицам), если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на результаты интеллектуальной деятельности (или получает право использования указанных результатов), за исключением случаев заключения договора на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а так же заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.

- требования к наличию опыта поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг, в том числе за определенный промежуток времени.

- параметры, по которым будет определяться аналогичность товаров, (работ, услуг), закупаемых заказчиком, должна быть определена заказчиком в документации о закупке.

- требования к наличию производственных (в том числе складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ) и иных материально-технических ресурсов.

- требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате или на основе договоров гражданско-правового характера специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области).

- требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности).

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

- требование о наличии документов, подтверждающих право на реализацию товаров определенного производителя, являющихся предметом заключаемого договора (документов, подтверждающих статус дилера, генерального дилера, дистрибьютора).

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона №223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

9.4. Требования к участникам закупок, установленные в пунктах 4.2. и 4.3. настоящего Положения, а также требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком в документации о закупке к соисполнителям, привлекаемым участником закупки для исполнения договора. В этом случае в составе заявки, предложения (в случае проведения запроса предложений) участник закупки должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объёму поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.



Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей требованиям, в том числе наличия у них разрешающих документов, несёт участник закупки.

9.5. Участник закупки, подавший заявку, не допускается комиссией к участию в закупке в случае:

Непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки, если требования к предоставлению документов были установлены в документации о закупке;

Несоответствия участника закупки, требованиям, установленным к ним в соответствии с пунктами 4.2. и 4.3. настоящего Положения;

Непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки не в полном размере, если требование обеспечения таких заявок указано в документации закупки;

Несоответствия заявки участника закупки требованиям документации закупки, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией закупки;

Представления в составе заявки недостоверной информации, в том числе в отношении квалификационных данных

9.6. Требования к участникам закупки указываются в документации о закупке и распространяются в равной мере на всех участников закупки. Несоответствие участника закупки установленным требованиям является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

9.7. В случае установления 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, а также особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным участникам закупки предоставляются преимущества при проведении процедур закупки.

## **Раздел 10. Содержание извещения и документации о закупке**

10.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок, закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), включая форму закупки (открытая, закрытая, электронная);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, а также организатора закупки (при его наличии);
- 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 (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 9) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым,

оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

10.2. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет договора, количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, место и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, сведения о начальной (максимальной) цене лота.

10.3. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных 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 работ, оказания услуг;

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

10) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае осуществления закупки путем проведения конкурса);

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

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

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением к Положению о закупке. При этом в случае осуществления закупки путем проведения конкурса должно быть установлено не менее двух критериев оценки;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением к настоящему Положению;

15) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки, срок и порядок его возврата заказчиком, в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке. При этом размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 процентов до 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления участником закупки, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата заказчиком, в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти процентов до тридцати процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

17) сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

18) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются, и особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с извещением о проведении закупки;

19) в случае если у заказчика суммарный объем выручки, а также от прочих доходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает один миллиард рублей, годовой объем закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливается в размере не менее чем восемнадцать процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок. При этом совокупный годовой стоимостной объем договоров, заключенных заказчиками с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам закупок, осуществленных в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 Положения утвержденного Правительством Российской Федерации от 11 декабря 2014 года №1352 «Об особенностях участия субъектов малого среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, должен составлять не менее чем десять процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиками по результатам

закупок совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок

20) другие сведения, указание в документации о закупке которых предусмотрено Положением о закупке.

10.4. Обеспечение заявки на участие в закупке, обеспечение исполнения договора могут предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или безотзывной банковской гарантией, согласно требованиям законодательства Российской Федерации. При этом способ обеспечения заявки и исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Обеспечение заявки на участие в аукционе, проводимом в электронной форме, может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

10.5. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются сведения, поименованные в подпунктах 1-5 пункта 10.3. Положения о закупке.

### **Раздел 11. Разъяснение положений документации процедуры закупки и внесение в нее изменений. Отказ от проведения закупочной процедуры.**

11.1. Каждый претендент на участие в проведении процедуры закупки имеет право подать запрос на разъяснение положений извещения о проведении процедуры закупки и документации о закупке (далее по тексту - запрос).

11.2. Запрос подается в письменной форме либо в форме электронного документа на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в извещении о проведении процедуры закупки, в срок, не превышающий пяти рабочих дней до момента окончания срока подачи заявок на участие в проведении процедуры закупки. Запрос в отношении запроса цен и аукциона в электронной форме подаче через сайт оператора электронной площадки.

11.3. Запрос регистрируется уполномоченным лицом. В случае необходимости лицу, подавшему запрос, проставляется отметка о его получении с указанием даты и времени его получения.

11.4. Заказчик, в течение двух рабочих дней рассматривает запрос и подготавливает разъяснение положений извещения о проведении процедуры закупки или документации о закупке.

11.5. Разъяснение положений извещения о проведении закупки или документации о проведении закупки публикуется на официальном сайте ЕИС в течение одного рабочего дня с момента подготовки разъяснений извещения о проведении процедуры закупки или документации о закупке.

11.6. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.

11.7. Заказчик, в любое время до истечения срока представления заявок заказчик вправе принять решение об изменении в условиях закупочной документации в сроки, указанные в извещении о проведении закупки. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальных сайтах ЕИС и МАИС «Закупки Якутска» 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 официальных сайтах ЕИС и МАИС «Закупки Якутска» 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.

11.8. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупки в сроки, указанные в извещении о проведении закупки и в закупочной документации.

11.9. В случае принятия решения об отказе от проведения закупок, оформленным в форме протокола отказа, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения закупки на официальном МАИС «Закупки Якутска» а и (или) на официальном сайте ЕИС и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим закупочную документацию на бумажном носителе и (или) направившим заявки заказчику. заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения закупок.

## **Раздел 12. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора**

12.1. Начальная (максимальная) цена договора определяется и обосновывается заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- анализа рынка;
- тарифный метод;
- проектно-сметный метод;
- затратный метод.

12.2. Метод анализа рынка заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

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

12.4. При применении метода анализа рынка заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ,



услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

12.5. В целях применения метода анализа рынка могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

12.6. Тарифный метод применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена контракта, определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

12.7. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

12.8. Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

12.9. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора как суммы произведенных затрат и обычной для

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

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

12.11. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора методов, заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены контракта, заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

12.12. Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

12.13. Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

12.14. Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на

рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

12.15. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.

12.16. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), относятся:

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в контрактах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими контрактами;

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

- информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;
- информация о котировках на электронных площадках;
- данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках

информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

- информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;
- информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании контракта, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

12.17. Начальная (максимальная) цена договора оформляется в виде протокола формирования начальной (максимальной) цены договора, в котором указываются:

- метод формирования начальной (максимальной) цены договора;
- реквизиты полученных от поставщиков, подрядчиков ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары, работы, услуги являются полученные от поставщиков сведения о ценах;
- реквизиты договора, в случае выбора заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров, работ, услуг ранее заключенного заказчиком договора;
- адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- подробный расчет начальной (максимальной) цены, если заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора;
- иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена договора.

### **Раздел 13. Способы закупки и условия их использования**

13.1. Согласно настоящему Положению в соответствии с законодательством Российской Федерации способы закупки делятся на конкурентные и не

конкурентные способы закупок, при приобретении заказчиком товаров, работ, услуг используются следующие способы:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион электронный;
- 3) запрос котировок;
- 4) запрос предложений;
- 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

13.2. Кроме указанных в пункте 13.1. способов, заказчик вправе использовать при осуществлении закупки следующие: конкурс, запрос котировок, запрос предложений в электронной форме и в случаях указанных в части 4 статьи 3 Федерального закона №223-ФЗ, согласно перечня, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года №616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме".

13.3. Заказчик самостоятельно определяет конкретный способ закупки в соответствии с настоящим Положением, и если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

13.4. Заказчик вправе установить размер обеспечения заявки на участие, в случаях проведения конкурса и аукциона в электронной форме в размере от 0,5 процентов до 5 процентов от начальной максимальной цены договора.

13.5. Критериями оценки заявок на участие в закупке могут быть:

- цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;
- квалификация участников закупки, в том числе наличие финансовых ресурсов; наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов; опыт работы, связанный с предметом договора; деловая

репутация (как количественный показатель); обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или/квалификация).

- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- порядок оплаты (размер предоплаты);
- сроки предоставляемых гарантий качества;

#### **Раздел 14. Порядок подготовки и проведения конкурса**

14.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей заказчика, когда заказчик для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных настоящим Положением.

14.2. Заказчик вправе провести конкурс в электронной форме и в случаях указанных в части 4 статьи 3 Федерального закона №223-ФЗ, согласно перечня утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года №616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме", заказчик обязан провести закупку в электронной форме согласно регламенту электронно-торговой площадки.

14.3. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

14.4. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте ЕИС (частей 15 и 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ).

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

14.6. Извещение о проведении конкурса.

1) извещение о проведении конкурса должно содержать информацию и сведения, указанные в пункте 10.1. настоящего Положения.

2) к извещению о проведении конкурса должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

3) информация о разъяснениях, изменениях в извещении, об отказе от проведения закупки должны формироваться в соответствии с настоящим Положением, извещением и закупочной документацией.

#### 14.7. Конкурсная документация.

1) конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

2) конкурсная документация должна содержать информацию и сведения указанные в пункте 10.3. настоящего Положения.

3) информация о разъяснениях, изменениях в закупочной документации, об отказе от проведения закупки должны формироваться в соответствии с настоящим Положением, извещением и закупочной документацией.

4) к конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

#### 14.8. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе.

1) для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять сто процентов.

2) критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- цена;
- качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- деловая репутация участника закупок;

- наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- квалификация участника закупки;
- квалификация работников участника закупки;
- другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

3) в конкурсной документации заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных подпункте 2 пункта 14.8. настоящего Положения.

4) порядок оценки заявок по критериям устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

#### 14.9. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

1) для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

2) началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

3) заявка на участие в конкурсе должна включать:

- документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица),



фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте ЕИС извещения о проведении закупки выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров,

выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

- документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, установленным разделом 12 настоящего Положения;

- предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей заказчика;

- документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации;

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

- документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

- другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

4) заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

5) все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для

юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения;

6) участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса);

7) заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов;

8) участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе;

9) каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется в журнале регистрации заявок;

10) по требованию участника закупки заказчик выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

#### 14.10. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1) при вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности);

2) непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе;

3) если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более

лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику;

4) при вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии объявляет, а секретарь комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии;
- наименование и номер предмета конкурса (лота);
- номер поступившей заявки, присвоенный при получении заявки;
- состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
- наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

5) в случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками;

6) протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии и подписывается присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол

размещается в единой информационной системе в день проведения вскрытия конвертов с заявками;

7) комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками;

8) конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

#### 14.11. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1) комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией;

2) комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего рабочего дня после вскрытия конвертов;

3) по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более двух рабочих дней со дня начала рассмотрения заявок;

4) комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных настоящим Положением;

5) по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

6) протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии;
- наименование и номер предмета конкурса (лота);
- перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных при получении заявки;
- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

7) в случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

8) протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня после его подписания;

9) в течение следующего рабочего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарь комиссии направляет каждому участнику закупки, допущенному к участию в конкурсе, по адресу его фактического местонахождения уведомление о принятом комиссией решении о допуске его заявки на участие в конкурсе.

#### 14.12. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

1) оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей

потребностям заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией;

2) срок оценки и сопоставления заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации;

3) на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения;

4) по результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок комиссия на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления заявок, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии;
- наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной при получении заявки;
- порядковые номера, присвоенные заявкам;

- информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;

- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

5) протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается на официальном сайте ЕИС в день подписания;

6) протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся заказчиком не менее трех лет;

7) протокол подписывается комиссией Заказчика в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В сроки установленные настоящим Положением, заказчик размещает протокол на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска» и на официальном сайте ЕИС.

## **Раздел 15. Порядок проведения электронного аукциона**

15.1. Аукцион в электронной форме – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену. Электронный аукцион проводится в электронной форме на сайте электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15.2. Электронный аукцион проводится с использованием средств электронной площадки. Порядок проведения электронного аукциона определяется



требованиями и возможностями электронной площадки и проводится в соответствии с правилами проведения электронного аукциона на электронных площадках (регламентом работы электронной торговой площадки).

15.3. Порядок проведения электронного аукциона устанавливается аукционной документацией и регламентом работы электронной площадки.

15.4. Извещение о проведении электронного аукциона размещается в единой информационной системе и электронной площадке не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

15.5. Извещение о проведении электронного аукциона должно содержать информацию и сведения, предусмотренные пунктом 10.1. настоящего Положения. К извещению о проведении электронного аукциона должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

15.6. Извещение о проведении электронного аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении электронного аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

15.7. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением. Аукционная документация должна содержать информацию и сведения указанные в пункте 10.3. настоящего Положения.

15.8. Порядок представления разъяснений положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений.

1) по письменному запросу заинтересованного лица заказчик в течении 3 дней предоставляет разъяснения и публикует их на официальном сайте ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания сведений о лице от которого поступил запрос, при условии что этот запрос поступил не позднее чем за десять дней до момента окончания приёма заявок;

2) в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в электронном аукционе заказчик вправе внести изменения в аукционную документацию, при этом изменение предмета не допускается. В случае, если

изменения в аукционную документацию внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе, срок подачи заявок на участие в электронном аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте ЕИС внесенных в аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе такой срок составлял не менее двадцати дней;

3) изменения, вносимые в аукционную документацию размещаются на официальном сайте ЕИС не позднее чем в течение трёх дней со дня принятия решения о внесении изменений;

4) заказчик вправе отказаться от проведения электронного аукциона не менее чем за день до дня окончания подачи заявок.

15.9. Участники электронного аукциона заявляют о своем участии в электронном аукционе в соответствии с требованиями документации по электронному аукциону, посредством подачи на электронной торговой площадке заявки на участие в электронном аукционе. Участник вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе.

15.10. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей.

Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, и иные предложения по удовлетворению потребностей заказчика или согласие участника электронного аукциона на выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, при проведении электронного аукциона на выполнение работы или оказание услуги.

Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать:

- документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица),

фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора,

предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

- документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, установленным разделом 9 настоящего Положения.

- документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным аукционной документацией и законодательством Российской Федерации;

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

- документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в аукционной документации;

- другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

15.11. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

15.12. Рассмотрение заявок, поданных для участия в электронном аукционе.

1) закупочная комиссия рассматривает и проверяет первые части заявок участников электронного аукциона на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ;

2) срок рассмотрения первых частей заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на

поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ, не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок;

3) на основании результатов рассмотрения первых частей заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в электронном аукционе участника и о признании участника, подавшего заявку, участником электронного аукциона или об отказе в допуске такого участника к участию в электронном аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены документацией по электронному аукциону;

4) на основании результатов рассмотрения первых частей заявок закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок размещается заказчиком на электронной площадке и на официальном сайте ЕИС;

5) в случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников, подавших заявки, или о признании только одного участника, подавшего заявку, участником электронного аукциона, электронный аукцион признается несостоявшимся;

6) в случае, если на участие в электронном аукционе допущен только один участник заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных аукционной документацией или назначить проведение повторной закупочной процедуры. В случае принятия заказчиком решения заключить договор с единственным участником, заказчик имеет право обратиться к участнику с предложением о снижении начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона.

#### 15.13. Проведение электронного аукциона.

1) электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении электронного аукциона. Время начала

проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки;

2) днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе;

3) электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона;

4) "шаг аукциона" составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

5) при проведении электронного аукциона участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах "шага аукциона";

6) при проведении электронного аукциона участники электронного аукциона подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

- участник электронного аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником электронного аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю;

- участник электронного аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";

- участник электронного аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником электронного аукциона.

7) в случае, если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником электронного аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений;

8) в электронном аукционе могут участвовать только участники, признанные участниками электронного аукциона.

15.14. Подведение итогов электронного аукциона.

1) победителем электронного аукциона признается участник, предложивший самую низкую цену договора.

2) выявляется участник сделавший лучшее предложение по цене, следующее за предложением победителя.

3) по итогам проведения электронного аукциона закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, который в течение двух рабочих дней, следующих за днем проведения электронного аукциона и размещается в единой информационной системе и на электронной площадке.

15.15. Заключение договора по результатам электронного аукциона.

1) участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям документации об электронном аукционе, признается победителем электронного аукциона;

2) по результатам электронного аукциона договор заключается с победителем электронного аукциона;

3) заказчик в течение трех дней со дня размещения на электронной площадке протокола направляют оператору электронной площадки без подписи заказчика проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, сведения о товаре (товарный знак и (или) конкретные показатели товара), указанных в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме такого участника, в проект договора, прилагаемого к документации об электронном аукционе;

4) в течение пяти дней со дня получения проекта договора участник электронного аукциона направляет оператору электронной площадки проект договора, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право

действовать от имени участника электронного аукциона, а также подписанный электронной цифровой подписью указанного лица документ об обеспечении исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора;

5) заказчик в течение трех дней со дня получения от оператора электронной площадки проекта договора и, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, документа об обеспечении исполнения договора, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника электронного аукциона, обязаны направить оператору электронной площадки договор, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика;

6) договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе, по цене, предложенной победителем электронного аукциона, либо в случае заключения договора с иным участником электронного аукциона по цене, предложенной таким участником электронного аукциона;

7) договор считается заключенным с момента подписания электронной цифровой подписью лица, имеющего права действовать от имени заказчика, поставщика (исполнителя, подрядчика) на электронной площадке;

8) в случае если победитель электронного аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией и настоящим Положением, не представил заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения договора;

9) в случае если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником электронного аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.



## **Раздел 16. Порядок проведения запроса котировок**

16.1. Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска» и на официальном сайте ЕИС не менее чем за четыре рабочих дня со дня опубликования извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

16.2. Заказчик вправе провести запрос котировок в электронной форме и в случаях указанных в части 4 статьи 3 Федерального закона №223-ФЗ согласно перечня, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года №616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме" заказчик обязан провести запрос котировок в электронной форме согласно регламенту электронно-торговой площадки.

Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает 3000000,00 (Три миллиона) рублей.

16.3. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки. Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

16.4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом на официальном сайте ЕИС. При отказе заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

16.5. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются заказчиком на официальном сайте ЕИС не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие, за исключением

случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе согласно части 15, части 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

#### 16.6. Извещение о проведении запроса котировок.

1) извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок;

2) в извещении о проведении запроса котировок указывается информация и сведения, предусмотренные пунктом 10.1. настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

#### 16.7. Документация о проведении запроса котировок.

1) в документации о проведении запроса котировок должны быть указаны информация и сведения, предусмотренные пунктом 10.3. настоящего Положения;

2) любой участник закупки вправе направить заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно заказчик размещает на официальном сайте ЕИС такие разъяснения без указания наименования участника закупок;

3) изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются заказчиком на официальном сайте ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок был не менее трех рабочих дней.

#### 16.8. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.

1) Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

- документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, установленным разделом 9 настоящего Положения.
- предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;
- документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
- иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

2) заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок;

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

представленных в составе заявки на участие запросе котировок документов и сведений;

4) участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками;

5) заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками;

6) каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется заказчиком в журнале регистрации;

По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, заказчик выдает расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

7) заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

#### 16.9. Порядок вскрытия, рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

1) в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель комиссии вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к заказчику ранее;

2) председатель комиссии при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:

- место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
  - фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
  - наименование и номер предмета запроса котировок;
  - состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
  - наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
  - наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный при получении заявки;
  - почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;
  - наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;
  - предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.
- При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имена, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные при получении заявки;
- сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;
  - рекомендации заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса котировок с обоснованием.

3) протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в день проведения вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет;

4) комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок;

5) комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных настоящим Положением;

6) по результатам запроса котировок заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае заказчик размещает в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора;

7) протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся заказчиком не менее трех лет.

16.10. В случае, если на участие в запросе котировок не поступило ни одной заявки или заявка только одного участника соответствовала требованиям, установленным извещением и документацией о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. При этом заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в извещении и документацией о проведении запроса котировок, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры

## **Раздел 17. Порядок проведения запроса предложений**

17.1. При проведении запроса предложений заказчик не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений, проект договора на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска» и на официальном сайте ЕИС.

17.2. Запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 части 1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части 2 Гражданского кодекса Российской Федерации, что не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

Запрос предложений может проводиться при наличии следующих условий: поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется для удовлетворения конкретных потребностей заказчика на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, при условии, что проведение конкурса или аукциона не целесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей заказчика.

Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

Заказчик вправе провести запрос предложений в электронной форме и в случаях указанных в части 4 статьи 3 Федерального закона №223-ФЗ. Согласно перечня, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года №616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме" заказчик обязан провести запрос предложений в электронной форме согласно регламенту электронно-торговой площадки.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и от заключения договора, разместив, сообщив об этом на официальном сайте ЕИС, на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска» и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме). При отказе заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

#### 17.3. Извещение о проведении запроса предложений:

1) извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещаются заказчиком на официальном сайте ЕИС, на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска» и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме). Эта информация размещается не менее чем за пять дней, а в случае проведения запроса предложений в электронной форме эта информация размещается не менее чем за пять дней до установленного в документации о проведении запроса предложений, дня окончания подачи заявок на участие за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте ЕИС (частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ);

2) извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения, содержащиеся в названном извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

3) в извещении о проведении запроса предложений указывается информация и сведения, предусмотренные пунктом 10.1. настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

#### 17.4. Документация о проведении запроса предложений:

1) в документации о проведении запроса предложений должны быть указаны информация и сведения, предусмотренные пунктом 10.3. настоящего Положения;



2) любой участник закупки вправе направить заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения заказчик размещает на официальном сайте ЕИС, на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска» и на электронной площадке (В случае проведения запроса предложений в электронной форме) в соответствии с регламентом электронной площадки без указания наименования участника закупок;

3) изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса предложений, размещаются заказчиком на официальном сайте ЕИС, на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска» и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение, документацию о запросе предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте ЕИС, на официальном сайте МАИС «Закупки Якутска» и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее трех рабочих дней.

#### 17.5. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений:

1) прием заявок на участие в запросе предложений от Участников осуществляется заказчик или оператор электронной площадки (в случае проведения запроса предложений в электронной форме);

2) заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

- документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица),

фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- копии учредительных документов;
- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте ЕИС извещения о проведении закупки выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

- документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, установленным разделом 9 настоящего Положения.

- предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы

товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей заказчика в товаре, работе, услуге;

- документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о проведении запроса предложений;

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

- документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

- другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

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

4) участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками;

5) заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе предложений, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками;

б) каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется заказчиком в журнале регистрации;

По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

7) заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

#### 17.6. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе предложений:

1) председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается в день и время указанные в извещении о проведении запроса предложений;

2) председатель комиссии при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии;
- наименование и номер предмета запроса предложений (лота);
- состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

- наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

- наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный при получении заявки;

- почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

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

- наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

3) протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в день проведения вскрытия конвертов с заявками в единой информационной системе;

4) комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

17.7. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

1) комиссия в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок;

2) комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений;

3) комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных настоящим Положением;

4) срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не может превышать трех дней со дня начала рассмотрения заявок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса предложений;

5) оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений;

6) набор критериев и их значимость заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- цена;
- качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- деловая репутация участника закупок;

- наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- квалификация работников участника закупок;

- другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

7) на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником условий исполнения договора;

Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации о проведении запроса предложений.

Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

8) по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссией принимаются следующие решения:

- о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению заявок или об отказе в таком допуске;

- о результате оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер;

- о рекомендации заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса предложений с обоснованием.

9) протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

10) в случае если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки;

11) протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

- фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии;

- наименование и номер предмета запроса предложений (лота);

- перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного при получении заявки;

- решение о допуске участников закупки или об отказе в допуске к оценке и сопоставлению заявок и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;

- решение о результате оценки и сопоставления допущенных заявок с указанием критериев оценки и сопоставления, наименования (для юридических



лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также участника, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;

12) протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в единой информационной системе в последний день рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у заказчика не менее трех лет.

13) протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, а также уведомление хранятся заказчиком не менее трех лет.

## **Раздел 18. Закупка у единственного Участника (прямые закупки)**

18.1. Под закупкой у единственного Участника понимается способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком, подрядчиком, исполнителем без проведения торгов.

18.2. Прямая закупка без проведения конкурентных процедур может осуществляться в любом из следующих случаев:

1) осуществляется закупка по одноименности товаров (работ, услуг) по одному договору на сумму, не превышающую 100 000 (Сто тысяч) рублей;

2) поставка 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»;

3) осуществляются условия по договору на оказание услуг связанных с водоснабжением, водоотведением, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение

(присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

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

6) Вследствие аварии, чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходимы определенные товары, работы, услуги, приобретение которых иными процедурами закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно.

7) осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино, фото-фонда и иных аналогичных фондов;

8) осуществляется закупка на приобретение горюче-смазочных материалов и нефтепродуктов для нужд учреждения;

9) осуществляется закупка на приобретение запасных частей к специализированным транспортным средствам, оборудованию, находящихся на балансе учреждения;

10) осуществляется закупка услуг по авторскому надзору за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального

строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

11) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (услуги по поиску и бронированию билетов и номеров в гостиницах, проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

12) осуществляется закупка товаров (выполнение работ, оказание услуг) для выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и мероприятий гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций;

13) при закупках услуг по обучению или проведению тематических семинаров (совещаний, тренингов, форумов, конференций), иных услуг по организации культурно-массовых и спортивных мероприятий;

14) охрана, содержание, уборка помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику, а также услуг по вывозу бытовых отходов;

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

16) при осуществлении закупок на заключение договора контрактации с товаропроизводителями по результатам конкурсного отбора и муниципального задания на выполнение определенных функций.

17) в связи с расторжением в одностороннем порядке, договора заключенного по результатам закупочной процедуры любого способа, в случаях ненадлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств. При этом если до расторжения договора Поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора цена и количество поставляемого

товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть пропорционально уменьшены.

18) возникла срочная потребность в определенной продукции (в т.ч. в связи с необходимостью срочного выполнения заказчиком своих установленных законодательством обязательств перед третьими лицами) в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно; по данному основанию не может осуществляться закупка в случае, если срочность явилась следствием неосмотрительности или промедления со стороны ответственных лиц заказчика;

19) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

20) производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются учреждением и предприятием уголовно-исполнительной системы в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации;

21) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения;

22) осуществляется закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям;

23) заключается договор на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

24) заказчик, являющийся исполнителем по государственному (муниципальному) контракту либо заключенному гражданско-правовому договору на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, привлекает в ходе исполнения государственного (муниципального) контракта либо гражданско-правового договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таких контракте, либо договоре работ;

25) осуществляется закупка за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе для выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

26) осуществляется закупка услуг по организации участия заказчика в выставках, семинарах, конференциях, конгрессах, съездах, ярмарках и иных аналогичных мероприятиях по направлениям деятельности заказчика у организатора и (или) иного устроителя указанного мероприятия;

27) приобретаются услуги по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников заказчика;

28) закупаются услуги по сертификации;

29) закупаются услуги государственной экспертизы;

30) закупаются услуги по независимой оценке имущества;

31) закупаются услуги нотариусов;

32) закупаются банковские услуги, в том числе услуги по предоставлению банковской гарантии в качестве обеспечения заявки или договора (контракта) для участия заказчика в процедурах закупки;

33) осуществляется аренда нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения для обеспечения нужд заказчика;

34) возникла потребность в услугах по публикации научных материалов в журналах, сборниках, книгах и иных аналогичных изданиях, в том числе и электронных;

35) заключается договор на оказание услуг по техническому обслуживанию оборудования, имеющегося у заказчика, с производителем такого оборудования (его официальным представителем), если производство технического обслуживания иным исполнителем невозможно по условиям гарантии на такое оборудование;

36) заключается договор на оказание услуг по вывозу, размещению и утилизации отходов в соответствии с требованиями природоохранного законодательства;

37) осуществляется поставка периодических и информационных изданий;

38) процедура закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок и закупки в электронной форме) признана несостоявшейся. При этом договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке в соответствии с Положением о закупке

39) заключение договора на оказание услуг по проведению обязательного планового медицинского осмотра сотрудников заказчика;

40) приобретение оборудования и запасных частей к оборудованию для выполнения уставных целей.

18.3. При осуществлении заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком,

подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

### **Раздел 19. Общие положения по заключению договора**

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

19.2. Договор между Победителем торгов и заказчиком должен быть подписан не ранее десяти календарных дней и не позднее двадцати календарных дней с момента опубликования протокола подведения итогов.

19.3. Заказчик направляет победителю закупок проект договора в течении трех рабочих дней с момента размещения итогового протокола на официальном сайте ЕИС.

19.4. Победителем в течение двух рабочих дней после получения проекта договора может быть направлен протокол разногласий на проект договора. При этом победитель, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении закупки, документации о закупке и своей заявке на участие в такой закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

19.5. Заказчик обязан в течение трех рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассмотреть данный протокол и внести изменения в проект договора, либо направить мотивированное решение в письменной форме об отказе от внесения изменений в проект договора. До рассмотрения протокола разногласий заказчиком, победитель вправе отозвать протокол разногласий полностью либо частично.

19.6. В случае отсутствия разногласий к проекту договора либо после завершения, предусмотренной настоящим Положением процедуры

урегулирования разногласий к договору, победитель самостоятельно заполняет необходимые реквизиты договора, за исключением номера и даты договора и направляет заказчику подписанный договор в двух идентичных экземплярах в течение двух рабочих дней с момента получения проекта договора.

19.7. Одновременно с подписанным договором победитель направляет в адрес заказчика:

- платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств, или безотзывную банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения договора (при наличии таких требований);
- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора, за исключением случаев, если такой документ представлялся в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки.

19.8. В случае неправильного заполнения реквизитов договора, подписания договора неуполномоченным лицом, заказчик в течение трех рабочих дней возвращает подписанный Победителем договор с приложением замечаний для устранения замечаний. Победитель проведения процедуры закупки в течение трех рабочих дней обязан устранить замечания и повторно направить в адрес заказчика подписанный договор в двух идентичных экземплярах.

19.9. В случае не направления заказчику в установленные настоящим Положением сроки подписанного договора, а также документа, подтверждающего обеспечение исполнения договора, не устранения в установленные сроки замечаний к договору или прилагаемым к договору документам или непредставления в установленные сроки протокола разногласий, победитель считается уклонившимся от подписания договора.

19.10. В заключении договора с победителем процедуры проведения закупки может быть отказано по следующим основаниям:

- предоставления недостоверных сведений в заявке на участие в проведении процедуры закупки;
- несоответствие победителя требованиям, указанным в настоящем положении и в документации о закупке;



- несоответствия предлагаемых к поставке товаров, работ, услуг техническим требованиям к товарам, работам, услугам, заявленным в документации о закупке, если указанное несоответствие не выявлено и не могло быть выявлено при рассмотрении заявок на участие в процедуре проведения закупки.

19.11. В случае отказа от заключения договора комиссия выносит мотивированное решение в письменной форме в течение десяти дней с момента получения подписанного договора.

19.12. В случае отсутствия оснований для отказа в подписании договора заказчик подписывает представленный договор в срок, не превышающий десяти дней с момента получения подписанного договора, и направляет один экземпляр договора в адрес победителя процедуры

19.13. В случае, если победитель признан уклонившимся 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 участником проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя. Заказчик также вправе заключить договор с участником проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя, при отказе заказчика от заключения договора с победителем. При этом заключение договора для участника проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным.

19.14. В случае уклонения участника проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника проведения процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся. В случае, если заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и участником закупки, который занял второе место после победителя, проведение процедуры закупки признается несостоявшимся.

19.15. В случае уклонения победителя или участника проведения процедуры закупки, с которым заключается договор, от заключения договора обеспечение заявки на участие в конкурсе или аукционе, в том числе электронной форме, не возвращается.

19.16. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией и предложением победителя или участника проведения процедуры закупки, с которым заключается договор указанного в заявке на участие в закупке.

При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке.

19.17. В договор может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

19.18 Договор, заключаемый по результатам закупки в электронной форме, может заключаться, в том числе в электронной форме с учетом особенностей, установленных оператором электронной площадки и настоящим Положением. Порядок и сроки возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором электронной площадки.

19.19 В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона 223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения.

19.20. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

**Раздел 20. Обеспечение заявки на участие в закупке.**  
**Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств**  
**исполнения договора**

20.1. Заказчик при проведении конкурса или аукциона вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер такого обеспечения может составлять от одного до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки на участие в закупке производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика.

20.2. Заказчик при проведении запроса предложений или запроса котировок, вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке в размере от одного до десяти процентов начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки на участие в закупке производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика или путем предоставления банковской гарантии.

20.3. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого может быть в пределах от десяти до тридцати процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору (в том числе на срок его пролонгации) поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс тридцать дней (если иное не установлено документацией о закупке).

Заказчик вправе в документации о закупке предусмотреть продление срока обеспечения исполнения договора по истечению срока исполнения обязательств по договору (в том числе срока его пролонгации) на период от десяти до шестидесяти дней.

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

20.5. Способ обеспечения устанавливается в документации о закупке.

20.6. При наличии в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора, соответствующее обеспечение должно быть предоставлено

участником закупки до заключения договора, за исключением случая, предусмотренного настоящим разделом Положения.

Срок предоставления победителем закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации о закупке и не должен превышать двадцати календарных дней со дня размещения на официальном сайте ЕИС протокола закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

20.7. При установлении в документации о закупке требования предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения договора и если это предусмотрено документацией о закупке заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения договора при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае если он предусмотрен проектом договора) поставщику (подрядчику, исполнителю) только после предоставления обеспечения.

20.8. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и тому подобные).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать:

Размер обеспечения гарантийных обязательств;

Срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств.

При этом проектом договора и договором, заключаемым по результатам закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность поставщика (подрядчика, исполнителя) за не предоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

20.9. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, заказчик или электронная площадка возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в течение пяти рабочих дней со дня:

- принятия заказчиком решения об отказе от проведения закупки участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке - участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки,

кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

- заключения договора победителю закупки;
- заключения договора участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке — единственному участнику закупки, заявка которого была признана комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;
- заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, такому участнику;
- заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником такому участнику;
- заключения договора с единственным участником закупки, принявшим участие в аукционе, такому участнику;
- подписания протокола аукциона — участнику закупки, не принявшему участие в аукционе;
- принятия решения о не заключении договора (но не более двадцати дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке) с участником, единственно допущенным к участию в закупке или подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

20.10. В случае уклонения участника закупки от заключения договора, когда такое заключение в силу требований настоящего Положения обязательно, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

20.11. При заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчиком может быть установлена необходимость предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору, при этом проект договора должен содержать требования к способам, суммам и порядку

представления обеспечения, требования, предъявляемые к гарантам, условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору.

20.12. Положения об обеспечении исполнения договора не применяются в случае:

- заключения договора с участником закупки, который является государственным или муниципальным казенным учреждением;
- осуществления закупки услуги по предоставлению кредита;
- заключения договора, предметом которого является выдача банковской гарантии.

## **Раздел 21. Изменение условий при заключении и исполнении договора**

21.1. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

21.2. Изменение существенных условий договора при его заключении и (или) исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в случае, если это предусмотрено документацией о закупке, при этом заказчик вправе изменить:

1) предусмотренное договором количество закупаемого товара. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

2) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

3) объем, цену закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, заключенного в соответствии с подпунктами 37, 39 пункта 18.2. Положения о закупке.

21.3. Объем, цену закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора заказчик вправе изменить при условии изменения в ходе заключения или исполнения договора объема предусмотренных договором товаров, работ, услуг в случае выявления потребности в дополнительных товарах, работах, услугах, не предусмотренных договором, но связанных с поставкой товаров, работами, услугами, предусмотренными договором или при прекращении потребности в предусмотренной договором части товаров, работ, услуг.

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

21.5. При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

## **Раздел 22. Порядок расторжения договора**

22.1. Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон, в одностороннем порядке или по решению суда только при следующих случаях:

- 1) при существенном нарушении договора победителем;
- 2) в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом российской Федерации, другими законами или договором.

22.2. Существенным признается нарушение договора одной из сторон, которое влечет для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора.



22.3. Соглашение об изменении или о расторжении договора совершается в той же форме, что и договор, если из закона, иных правовых актов, договора или обычаев делового оборота не вытекает иное. Требование заказчика об изменении или о расторжении договора может быть заявлено им в суд только после получения отказа в срок, указанный в предложении или установленной законом либо договором, а при его отсутствии – в тридцатидневный срок.

22.4. В случае, расторжения договора в одностороннем порядке, по соглашению сторон или по решению суда заказчик вправе заключить договор с Участником закупок, предложившим лучшие условия исполнения договора после победителя с согласия такого Участника закупок. Договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником торгов, с которым заключается договор, заявке на участие в закупочной процедуре.

22.5. Если до расторжения договора победителем частично исполнены обязательства по такому договору, при заключении нового договора объем выполняемых работ должны быть уменьшены с учетом реально поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально объему выполненных работ.

### **Раздел 23. Заключительные положения**

23.1. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

23.2. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

23.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном сайте ЕИС Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного на официальном сайте ЕИС настоящего Положения о закупке и без применения положений Закона № 44-ФЗ;

4) неразмещения на официальном сайте ЕИС информации о годовом объеме закупки, которую заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства;

5) размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

23.5. Заказчик направляет в органы исполнительной власти, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

23.6. В случае выявления заказчиком, комиссией действий участников закупки, обладающих признаками согласованных действий, направленных на повышение, снижение или поддержание цен в закупках, заказчик вправе приостановить на 5 рабочих дней закупку и направить сведения об установленном факте в правоохранительные, контролирующие органы с учетом их компетенции для проведения соответствующей проверки.

23.7. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.

23.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

23.9. Изменения и в настоящее Положение подлежат обязательному размещению на официальном сайте ЕИС в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

23.10. Правила и нормы, предусмотренные измененным Положением о закупке, применяются к процедурам закупок, объявленным после размещения указанных изменений на официальном сайте ЕИС.

23.11. Срок действия настоящего Положения неограничен. Положение действует до принятия нового

Руководитель аппарата



Г.Н. Михайлов

## Приложение №2

к распоряжению  
Окружной администрации города Якутска  
от «29» 12 2016 г. № 2198р

**Перечень заказчиков, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в уставном капитале которых доля городского округа «город Якутск» в совокупности превышает 50 процентов**

№	Краткое наименование	ИНН
1	Муниципальное автономное учреждение "Центральный парк культуры и отдыха" ГО "город Якутск"	1435048232
2	Муниципальное унитарное предприятие "ЖКХ с.Тулагино"	1435095105
3	Муниципальное унитарное предприятие "Предприятие по производству и транспортировке тепловой энергии" ГО "город Якутск"	1435116940
4	Производственное муниципальное унитарное предприятие "Горсвет" ГО г.Якутск	1435147603
5	Муниципальное унитарное предприятие "Аптеки Якутска" ГО "город Якутск"	1435147642
6	Открытое акционерное общество "Банно-прачечный трест" ГО "город Якутск"	1435155499
7	Открытое акционерное общество «Якутдорстрой» ГО "город Якутск"	1435156005
8	Муниципальное унитарное предприятие "Агентство по развитию территорий" ГО "город Якутск"	1435166660
9	Муниципальное унитарное предприятие "Якутская пассажирская автотранспортная компания" ГО "город Якутск"	1435186338
10	Муниципальное унитарное предприятие "Ритуал" ГО "город" Якутск"	1435239942
11	Муниципальное унитарное предприятие "Жилкомсервис" ГО "Город Якутск"	1435242617
12	Муниципальное унитарное предприятие "Редакция газеты "Эхо столицы" ГО "город Якутск"	1435190486

13	Муниципальное унитарное предприятие «Горснаб» ГО «город Якутск»	1435099244
14	Муниципальное автономное учреждение "Кинотеатр "Лена" Городского округа город Якутск	1435090837
15	Муниципальное унитарное предприятие "Горсвет" ГО г.Якутск	1435147603
16	Открытое акционерное общество "Кинотеатр Центральный" ГО "город Якутск"	1435184852
17	Акционерное общество Якутская процессинговая компания "Платежи" ГО «город Якутск» ГО "город Якутск"	1435155516
18	Муниципальное унитарное предприятие "ЖКХ с. Хатассы" ГО «город Якутск»	1435103010
19	Муниципальное казенное предприятие «Кадастровое бюро» ГО «город Якутск»	1435269440
20	Открытое акционерное общество "Поликлиника профосмотра" ГО «город Якутск»	1435155530
21	Муниципальное бюджетное учреждение "Главное архитектурно-планировочное учреждение" ГО «город Якутск»	1435232778
22	ООО «Якутскэкосети»	1435284215
23	ООО «Багарах»	1435296250
24	ООО «Саюри»	1435305761
25	ООО «Жилкомсервис»	1435304373

Руководитель аппарата



Г.Н. Михайлов