

Приложение № 1  
к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к протоколу заседания  
Наблюдательного совета Фонда

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Наблюдательного совета  
Фонда проектов социального и культурного  
назначения «Национальное культурное наследие»  
(протокол № 11 от «11» февраля 2019 года,  
протокол № 46 от «29» декабря 2022 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд**  
**Фонда проектов социального и культурного назначения**  
**«Национальное культурное наследие»**

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Информационное обеспечение закупки .....	6
3. Организация и проведение закупки.....	7
4. Комиссия по закупкам .....	12
5. Общий порядок подготовки закупки.....	13
6. Общий порядок проведения закупки.....	19
7. Порядок проведения конкурса .....	27
8. Порядок проведения аукциона.....	31
9. Порядок проведения запроса предложений.....	35
10. Порядок проведения запроса котировок .....	40
11. Порядок проведения конкурентного отбора.....	44
12. Проведение предварительного квалификационного отбора.....	47
13. Порядок закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) .....	53
14. Особенности проведения закупки, содержащей сведения, составляющие коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения .....	53
15. Заключение и исполнение договора .....	54

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Положение о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд Фонда проектов социального и культурного назначения «Национальное культурное наследие» (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок, в том числе устанавливает требования к закупаемым товарам, работам, услугам, порядок подготовки и проведения закупок (включая способы закупки) и условия для их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.1.2. Положение, а также внесение в него изменений утверждаются Наблюдательным советом Фонда проектов социального и культурного назначения «Национальное культурное наследие».

1.1.3. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением.

### 1.2. Термины и определения

**договор** – заключаемое заказчиком с победителем, иным участником процедуры закупки, единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) соглашение в письменной форме об установлении, изменении или о прекращении гражданских прав и обязанностей, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд и за счет заказчика;

**уклонение от заключения договора** – действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке;

**документация о закупке** – комплект документов, содержащий в соответствии с требованиями Положения информацию о предмете, об условиях участия и о правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи претендентами заявок на участие в процедурах закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора;

**заказчик (Фонд)** – Фонд проектов социального и культурного назначения «Национальное культурное наследие»;

**закупка** – совокупность действий заказчика, осуществляемых в целях приобретения товаров, работ, услуг;

**комиссия по закупкам Фонда (Комиссия)** – коллегиальный рабочий орган, действующий на постоянной основе в соответствии с внутренними нормативными документами заказчика и созданный для принятия решений по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) в рамках проведения процедур закупки и утверждения закупки у единственного поставщика;

**официальный сайт заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Фонда проектов социального и культурного назначения «Национальное культурное наследие»;

**день** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и/или нерабочим праздничным днём;

**способ закупки** – порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной процедуры закупки;

**закупка в электронной форме** – процедура закупки, в ходе которой взаимодействие заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе;

**закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, при которой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур;

**аукцион** – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»);

**конкурс** – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора;

**запрос котировок** – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора;

**запрос предложений** – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка, на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

**заявка на участие в закупке** – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное заказчику с намерением принять участие в процедуре закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) на условиях, определенных документацией о закупке;

**извещение о закупке** – опубликованные на ЭТП и направленные любым заинтересованным лицам сведения о закупке, являющиеся официальным объявлением о начале закупочной процедуры;

**лот** – определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции;

**чрезвычайные обстоятельства** – обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика;

**начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

**мелкая закупка** – закупка товаров, работ, услуг, стоимость (одна сделка) которых не превышает шестисот тысяч рублей, включая налоги и сборы;

**переторжка** – дополнительный элемент процедуры закупки, который заключается в добровольном изменении участниками процедуры закупки, в отношении которых комиссией по закупкам Фонда принято решение о допуске их к участию в процедуре закупки, предлагаемых ими в заявке на участие в процедуре закупки условий исполнения договора (снижение цены договора или улучшение для заказчика иных (неценовых) показателей) с целью повысить рейтинг своей заявки на участие в процедуре закупки;

**предварительный квалификационный отбор** – отдельная проводимая заказчиком открытая процедура проверки претендентов на соответствие их квалификации заранее предъявляемым в документации о проведении предварительного квалификационного отбора

требованиям, позволяющая определить лучших из них с целью последующего включения таких претендентов в реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для участия в процедурах(е) закупки с ограниченным участием;

**претендент** – лицо, заинтересованное в участии в проводимом заказчиком предварительном квалификационном отборе и/или процедуре закупки;

**победитель закупки** – соответствующий требованиям настоящего Положения о закупке товаров, работ, услуг и документации о закупке участник, предложивший заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки;

**поставщик (подрядчик, исполнитель)** – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее с заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);

**субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП)** – зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ);

**продукция** – товары, работы, услуги, закупаемые заказчиком в порядке, предусмотренном Положением;

**процедура закупки** – совокупность действий, направленных на выбор на конкурентной основе поставщика (исполнителя, подрядчика) и заключение с ним договора поставки (выполнения, оказания) товара (работ, услуг);

**процедура закупки с ограниченным участием** – процедура закупки, к участию в которой допускается ограниченное число участников процедуры закупки, включенных заказчиком в реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

**простая (типичная) продукция** – серийно производимые товары, типовые работы или услуги, в отношении которых есть сложившийся функционирующий рынок (при условии наличия конкуренции между поставщиками (производителями), подрядчиками, исполнителями) и существует возможность открытого доступа к информации о стоимости такой продукции;

**реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)** – перечень поставщиков, подрядчиков, исполнителей, отобранных заказчиком по результатам проведения предварительного квалификационного отбора;

**торги** – процедуры закупки, осуществляемые заказчиком в соответствии с Положением путем проведения аукциона или конкурса;

**электронный магазин** – это неконкурентный способ закупки (у единственного поставщика), но направлен на привлечение неограниченного круга участников, является публичным и открытым способом процедуры;

**участник процедуры закупки** – лицо (либо несколько лиц), подавшее заявку на участие в процедуре закупки;

**электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, или документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный квалифицированной электронной подписью, условия и порядок признания юридической силы которого установлены федеральным законодательством об электронной подписи;

**электронная подпись (ЭП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

Иные термины и определения, касающиеся электронного документа и ЭП, применяются в соответствии с федеральным законодательством об электронной подписи;

**оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо, отвечающее требованиям, установленным в ч. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме;

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

### 1.3. Цели и принципы организации закупочной деятельности

#### 1.3.1. Целями регулирования Положения являются:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества, надежности и сроков;
- 2) эффективное использование денежных средств заказчика;
- 3) расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также – закупки) и стимулирование такого участия;
- 4) развитие добросовестной конкуренции;
- 5) обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 6) предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

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

- 1) информационной открытости закупки;
- 2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

## 2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ

2.1. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте заказчика не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

2.2. Размещение на электронной торговой площадке информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Положением и регламентом работы электронной торговой площадки.

2.3. На официальном сайте заказчика размещается план закупок товаров, работ, услуг (далее – План закупок) на один год. План закупок является основанием для осуществления заказчиком закупок.

2.3.1. Размещение Плана закупок, информации о внесении в него изменений на официальном сайте заказчика осуществляется в течение пятнадцати дней с даты утверждения Плана закупок или внесения в него изменений.

2.3.2. Размещение Плана закупок на следующий календарный год на официальном сайте заказчика осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

2.3.3. Утверждение Плана закупок, а также внесение в него изменений осуществляется Правлением заказчика.

2.4. На электронной торговой площадке также подлежит размещению следующая информация:

- 1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- 2) документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- 3) проект договора;
- 4) разъяснения документации о закупке;
- 5) выписки из протоколов, составляемых в ходе проведения закупок.

Размещенная на электронной торговой площадке информация о закупке доступна для ознакомления без взимания платы.

2.5. Заказчик не размещает на электронной торговой площадке и официальном сайте заказчика, не включает в План закупок сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает шестисот тысяч рублей, включая НДС, также в отношении таких закупок не формируются извещения и документации об их проведении.

2.6. В случае возникновения при ведении оператором ЭТП технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЭТП в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая к размещению на ЭТП в соответствии с Положением, размещается заказчиком на его официальном сайте с последующим размещением указанной информации на ЭТП в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЭТП, и считается размещенной в установленном порядке. Указанная информация хранится на официальном сайте заказчика в течение одного года.

2.7. Информация о закупке (документация о закупке, протоколы Комиссии, заявки на участие в процедуре закупки), проводимой путем конкурса и аукциона, хранится заказчиком в течение пяти лет, об иных способах закупки – в соответствии с внутренними нормативными документами заказчика.

2.8. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в Положении информацию на официальном сайте заказчика.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ.**

3.1. Способы закупки и условия их применения

3.1.1. Способ закупки определяется заказчиком для каждого конкретного товара, работы и услуги. Положением предусмотрены следующие способы закупки:

- 1) с применением процедур закупки – конкурентные способы закупки:
  - а) путем проведения торгов (конкурс, аукцион);
  - б) без проведения торгов (запрос котировок, запрос предложений, конкурентный отбор);
- 2) неконкурентные способы закупки – закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.1.2. Закупки разделяются по виду:

- 1) открытые – закупки, в рамках проведения которых информация о закупке доводится до сведения неограниченного круга лиц посредством размещения информации (документов) на ЭТП;
- 2) закрытые – закупки, при проведении которых информация о закупке не подлежит размещению на ЭТП.

3.1.3. Закупки разделяются по форме проведения:

- 1) простая (неэлектронная) форма – закупки, в рамках которых обмен документами осуществляется как в бумажной, так и в электронной форме;
- 2) электронная форма – закупки, в рамках которых осуществляется обмен электронными документами с использованием программных и технических средств электронной торговой площадки.

3.1.4. В случае если закупаемая заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, закупка такой продукции осуществляется только в электронной форме. Заказчик также вправе осуществлять в электронной форме закупку любых товаров, работ, услуг, не включенных в указанный перечень.

3.1.5. В случае если заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупки, информация о таком ограничении указывается в документации о закупке.

3.1.6. При осуществлении закупки инновационной продукции в документации о закупке может быть предусмотрена возможность получения альтернативных предложений, проведения многоэтапной процедуры закупки и/или увеличения сроков проведения процедуры закупки относительно минимально допустимых для такой процедуры закупки в соответствии с Положением.

3.1.7. Проведение процедур закупки, не являющихся торгами (аукцион, конкурс), не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Такие процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником такой процедуры закупки.

### 3.2. Конкурс

3.2.1. Конкурс – конкурентный способ закупки, являющийся торгами, в результате проведения которых победителем признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок, которые установлены в документации о закупке в соответствии с Положением.

3.2.2. Конкурс может проводиться заказчиком для закупки любой продукции, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в порядке, установленном Положением и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Конкурс может быть:

- 1) одноэтапным или многоэтапным;
- 2) проведен в простой или электронной форме;
- 3) с ограниченным участием или без ограничения количества участников процедуры закупки;
- 4) с проведением переторжки или без ее проведения;
- 5) проведен в открытом или закрытом виде.

3.2.5. Не допускается проведение конкурса с правом подачи альтернативных предложений.

3.2.6. Конкурс проводится в порядке, установленном разделом 7 Положения.

### 3.3. Аукцион

3.3.1. Аукцион – конкурентный способ закупки, являющийся торгами, в результате проведения которых победителем признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции), или если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.

3.3.2. Аукцион может проводиться заказчиком для закупки типичной продукции, а также в случае, когда им однозначно сформулированы требования к закупаемой продукции (например, определены товарный знак, функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, порядок отгрузки либо установлены конкретные требования к результатам работы (услуги), указаны знаки обслуживания и т.п.).

3.3.3. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в порядке, установленном Положением и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Аукцион может быть:

- 1) проведен в простой или электронной форме;
- 2) с ограниченным участием или без ограничения количества участников процедуры закупки;
- 3) проведен в открытом или закрытом виде.



3.3.5. Не допускается проведение аукциона:

- 1) в несколько этапов;
- 2) с правом подачи альтернативных предложений;
- 3) с проведением переторжки.

3.3.6. Аукцион проводится в порядке, установленном разделом 8 Положения.

3.4. Запрос котировок

3.4.1. Запрос котировок – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором победителем признается участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции).

3.4.2. Запрос котировок может проводиться заказчиком для закупки любой продукции.

3.4.3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в порядке, установленном Положением, без возмещения участникам процедуры закупки и претендентам каких-либо убытков, понесенных ими в случае отказа заказчика от проведения процедуры закупки.

3.4.4. Запрос котировок может быть:

1) проведен в простой или электронной форме;

2) с ограниченным участием или без ограничения количества участников процедуры закупки;

3) с проведением переторжки или без ее проведения;

4) проведен в открытом или закрытом виде.

3.4.5. Не допускается проведение запроса котировок:

1) в несколько этапов;

2) с правом подачи альтернативных предложений.

3.4.6. Запрос котировок проводится в порядке, установленном разделом 10 Положения.

3.5. Запрос предложений

3.5.1. Запрос предложений – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором победителем признается участник запроса предложений, предоставивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, которые установлены в документации о закупке в соответствии с Положением.

3.5.2. Запрос предложений может проводиться заказчиком для закупки любой продукции.

3.5.3. При проведении запроса предложений заказчик вправе не устанавливать начальную (максимальную) цену договора (цену единицы продукции) при наличии любого из следующих оснований:

1) на стадии подготовки к проведению процедуры закупки невозможно определить точные характеристики закупаемой продукции, в том числе ввиду отсутствия в открытом доступе необходимой информации;

2) возможны альтернативные параметры (условия) закупки продукции и допускается включение участниками процедуры закупки в заявках на участие в запросе предложений нескольких вариантов коммерческих или технических предложений на поставку продукции.

В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена единицы продукции) не установлена в соответствии с основаниями, указанными в настоящем пункте, заказчик при подготовке документации о закупке и размещении информации о закупке на ЭТП указывает: «начальная (максимальная) цена договора (цена единицы продукции) не установлена».

3.5.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в порядке, установленном Положением, без возмещения участникам процедуры закупки и претендентам каких-либо убытков, понесенных ими в случае отказа заказчика от проведения процедуры закупки.

3.5.5. Запрос предложений может быть:

1) проведен в простой или электронной форме;

2) одноэтапным или многоэтапным;

3) с ограниченным участием или без ограничения количества участников процедуры закупки;

4) с проведением переторжки или без ее проведения;

5) с правом подачи альтернативных предложений или без такого права;

6) проведен в открытом или закрытом виде.

3.5.6. Запрос предложений проводится в порядке, установленном разделом 9 Положения.

3.6. Конкурентный отбор

3.6.1. Конкурентный отбор – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором победителем признается участник конкурентного отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе, которые установлены в документации о закупке в соответствии с Положением.

3.6.2. Конкурентный отбор может применяться для закупки любой продукции при условии, что начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации о закупке, не превышает шестисот тысяч рублей, включая НДС.

3.6.3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурентного отбора в порядке, установленном Положением, без возмещения участникам процедуры закупки каких-либо убытков, понесенных ими в случае отказа заказчика от проведения процедуры закупки.

3.6.4. Конкурентный отбор может быть:

1) проведен в простой или электронной форме;

2) с проведением переторжки или без ее проведения;

3) проведен в закрытом виде.

3.6.5. Не допускается проведение конкурентного отбора:

1) в несколько этапов;

2) с ограниченным участием;

3) с правом подачи альтернативных предложений.

3.6.6. Конкурентный отбор проводится в порядке, установленном разделом 11 Положения.

3.7. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.7.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.7.2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в случае, если выполняется одно из следующих условий:

1) проведенная процедура закупки признана несостоявшейся по причине того, что до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки не подано ни одной заявки на участие в процедуре закупки либо Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в процедуре закупки всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в данной процедуре закупки;

2) осуществляется закупка товаров, работ или услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

3) осуществляется закупка услуг по водоснабжению, водоотведению, канализации, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

4) осуществляется закупка услуг по энергоснабжению у поставщика электрической энергии;

5) осуществляется закупка работ или услуг, выполнение/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;

6) осуществляется закупка продукции у единственного поставщика, определенного законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти;

7) осуществляется привлечение заказчиком денежных средств, открытие корреспондентских счетов в банках для проведения расчетов, получения гарантий по своим обязательствам, совершения иных банковских операций, необходимых для деятельности заказчика;

8) осуществляется закупка продукции в случае возникновения аварии, чрезвычайных ситуаций, обстоятельств непреодолимой силы и иных обстоятельств, требующих незамедлительных действий для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы заказчика;

9) осуществляется закупка, обусловленная срочной (непредвиденной) потребностью в определенных товарах, работах, услугах, когда применение иных способов закупки, требующих затрат времени, повлечет убытки и/или другие неблагоприятные последствия для заказчика, или срочность которой определяется Правлением или Президентом Фонда;

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

11) осуществляется закупка товаров у единственного производителя, поставщика;

12) осуществляется закупка товаров, необходимой для направления работников заказчика в служебные командировки (обеспечение проезда, проживания, питания, транспортного обслуживания и т.п.), а также закупка продукции в представительских целях, включая проведение официальных приемов, встреч и иных аналогичных мероприятий с участием работников заказчика и представителей других организаций, обеспечение визитов официальных делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание, транспортное обслуживание, эксплуатацию компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи;

13) осуществляются приобретение или аренда объектов недвижимого имущества;

14) осуществляется закупка авторской продукции у самих авторов;

15) осуществляется закупка работ, услуг у физического лица (за исключением индивидуальных предпринимателей) по договору подряда или договору возмездного оказания услуг с использованием его личного труда;

16) возникает необходимость проведения дополнительной закупки продукции по действующему договору в целях обеспечения совместимости и/или преемственности (для работ/услуг) с ранее приобретенной продукцией по соображениям стандартизации и унификации при условии, что объем дополнительной закупки (общий объем дополнительных закупок – если таких закупок было несколько) не превышает пятидесяти процентов от стоимости первоначальной закупки;

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

18) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, стоимость которых (одна сделка) не превышает шестисот тысяч рублей, включая налоги и сборы (мелкая закупка);

19) осуществляется закупка продукции в связи с организацией и обеспечением мероприятий, проводимых заказчиком на уровне Наблюдательного совета, Попечительского совета и Правления Фонда;

20) осуществляется закупка услуг связи и почты;

21) осуществляется закупка работ (услуг) по модификации, техническому обслуживанию, сопровождению, технической поддержке прикладного программного

обеспечения (программно-аппаратных комплексов, информационно-технологических систем) у организаций – разработчиков (интеграторов) такого прикладного программного обеспечения (программно-аппаратных комплексов, информационно-технологических систем);

22) осуществляется закупка услуг нотариусов и адвокатов в рамках нотариальной и адвокатской деятельности соответственно;

23) осуществляется закупка услуг оператора электронной площадки;

24) осуществляется закупка в целях заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, ином мероприятии с лицом, являющимся организатором такого мероприятия либо лицом, которое уполномочено организатором мероприятия;

25) осуществляется закупка в случае, если поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное или текущее обслуживание поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии;

26) в случае если процедура конкурентной закупки не привела к заключению договора в связи с тем, что не было подано ни одной заявки, либо всем участникам отказано в допуске на участие в процедуре закупки, либо единственный участник закупки был отстранен; договор в соответствии с данным подпунктом должен быть заключен на условиях, установленных документацией о закупке, признанной несостоявшейся, по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора такой закупки;

27) осуществляется закупка услуг по авторскому надзору за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

28) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников заказчика;

29) осуществляется закупка в случае, если в договоре, по которому заказчик выступает в качестве исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг;

30) осуществляется закупка в случае, если заказчик, являющийся поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по договору (контракту), привлекает в ходе его исполнения иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по договору, если применение иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным;

31) осуществляется закупка банковских услуг, в том числе услуг по предоставлению заказчику банковской гарантии в качестве обеспечения заявки или договора, а также услуг по размещению временно свободных денежных средств заказчика в кредитных организациях, перечень которых утвержден Наблюдательным советом Фонда;

32) осуществляется закупка услуг по аудиторской проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика;

33) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну;

34) осуществляется закупка консультационных услуг по техническим решениям проектной документации;

35) помимо случаев, перечисленных выше в настоящем пункте, иные случаи, требующие закупки именно у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), могут быть определены решениями Наблюдательного совета Фонда (в том числе осуществление закупок на выполнение изыскательских, проектных и строительно-монтажных работ).

3.7.3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) проводится в порядке, установленном разделом 13 Положения.

#### **4. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ**

4.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров (работ, услуг) с применением процедур закупки, установленных Положением, а также для утверждения закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (за исключением случаев закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), указанных в подпунктах 6, 18 и 35 пункта 3.7.2 Положения) заказчик создает комиссию по закупкам Фонда. Персональный состав Комиссии и порядок ее работы утверждается приказом Президента Фонда.

4.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением, внутренними нормативными документами заказчика.

4.3. Число членов комиссии должно быть не менее трех человек.

4.4. Заказчик включает в состав комиссии не менее одного лица, прошедшего профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

4.5. Членами комиссии не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке или состоящие в штате организации, подавшей заявку на участие в закупке, являющиеся руководителями организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

2) физические лица, являющиеся участниками организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки;

3) должностные лица, непосредственно осуществляющие контроль за соблюдением требований Закона № 223-ФЗ в соответствии со статьей 6 Закона № 223-ФЗ и ведомственный контроль закупочной деятельности в соответствии со статьей 6.1 Закона № 223-ФЗ.

4.6 Член комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику о возникновении обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в настоящем пункте, заказчик обязан незамедлительно их заменить другими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

4.7. Решение об изменении состава комиссии принимается Президентом Фонда.

4.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее половины общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

4.9. Члены комиссии могут участвовать в заседании комиссии с использованием систем видео-конференц-связи при наличии технической возможности с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии членов комиссии. Каждый член комиссии имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздержаться от голосования. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии.

4.11. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

4.12. Решения комиссии оформляются протоколами, составляемыми в ходе осуществления закупок и по итогам закупок.

## **5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПКИ**

5.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.

5.1.1. В целях закупки товаров (работ, услуг) заказчик определяет требования к таким товарам (работам, услугам), поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупок.

5.1.2. Требования к закупаемой продукции включаются в состав документации о закупке в форме технического задания или иного документа(ов), соответствующего(их) проекту договора. В том числе могут быть указаны (определены):

1) требования к качеству, функциональным и техническим характеристикам продукции, безопасности продукции и иные требования, необходимые для определения соответствия продукции заявленным потребностям заказчика;

2) требования к комплектации, объему (количеству) продукции и/или порядку его определения;

3) знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, товарные знаки, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя продукции;

4) при закупке товара – требования к упаковке, отгрузке, месту и сроку (периоду) поставки товара;

5) при закупке работ, услуг – требования к их составу, технологии и последовательности выполнения/оказания, сроку (периоду) выполнения/оказания, порядку сдачи-приемки, оценке результата и иные требования (при необходимости);

6) требования к техническим условиям, установленным стандартам качества продукции, а также к наличию соответствующих сертификатов, заключений, инструкций, гарантий и иных документов (при необходимости).

5.1.3. При формировании требований к закупаемой продукции заказчик руководствуется следующими правилами:

1) устанавливаемые требования к продукции должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям (характеристикам) товаров, работ, услуг;

2) должны учитываться требования об обязательной сертификации товаров, о лицензировании деятельности и иные требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации на момент осуществления закупки;

3) требования к закупаемой продукции должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

4) устанавливаемые требования к продукции должны по возможности обеспечивать представление участниками процедуры закупки предложений о поставке инновационной продукции и ресурсосберегающих технологий.

5.1.4. Требования к документам, подтверждающим соответствие закупаемой продукции необходимым требованиям, а также требования к их оформлению устанавливаются заказчиком в документации о закупке.

5.1.5. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, производимым в иностранном государстве, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации требования к предмету закупки формируются с учетом вышеуказанного приоритета.

5.2. Требования к участникам процедуры закупки.

5.2.1. Требования к участникам процедуры закупки устанавливаются заказчиком исходя из специфики закупаемой продукции и включаются в документацию о закупке.

5.2.2. К участникам процедуры закупки предъявляются следующие обязательные требования (за исключением случаев закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), указанных в подпунктах 6 и 35 пункта 3.7.2 Положения):

1) соответствие участника процедуры закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие соответствующих лицензий, сертификатов, допусков от саморегулируемых организаций и т.п.);

2) непроведение ликвидации участника процедуры закупки – для юридического лица, отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства – для юридического лица, физического лица;

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

4) отсутствие у участника процедуры закупки задолженности по начисленным налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды;

5) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6) раскрытие информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

5.2.3. При проведении процедуры закупки заказчик вправе установить дополнительные требования к участникам процедуры закупки, в том числе:

1) наличие у участника процедуры закупки финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам проведения процедуры закупки;

2) владение участником процедуры закупки на праве собственности или ином законном основании оборудованием и/или другими материальными ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам проведения процедуры закупки;

3) наличие у участника процедуры закупки положительной деловой репутации и/или опыта осуществления поставок закупаемой продукции;

4) наличие у участника процедуры закупки необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам проведения процедуры закупки;

5.2.4. Требования, предусмотренные пунктом 5.2.3 Положения, также могут быть установлены заказчиком в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупки для исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам проведения процедуры закупки, если предполагаемый объем представляемой соисполнителем (субподрядчиком, субпоставщиком) продукции составляет более двадцати пяти процентов от общей цены договора, предлагаемой участником процедуры закупки в заявке на участие в процедуре закупки, если иное не установлено в документации о закупке.

5.2.5. Устанавливаемые заказчиком в документации о закупке обязательные и дополнительные требования предъявляются в одинаковой степени ко всем участникам процедуры закупки (за исключением случаев закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), указанных в подпунктах 6 и 35 пункта 3.7.2 Положения).

5.2.6. Требования к документам, подтверждающим соответствие участника процедуры закупки обязательным и дополнительным требованиям, а также требования к их оформлению устанавливаются заказчиком в документации о закупке.

5.3. Требования к проекту договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

5.3.1. Проект договора, включаемый в состав документации о закупке, разрабатывается заказчиком в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае утверждения органами государственной власти Российской Федерации типовых форм договоров на приобретение (выполнение, оказание) товаров (работ, услуг)

заказчик вправе применять такие формы договоров при подготовке документации о закупке. Типовые формы договоров утверждаются внутренними нормативными документами заказчика.

5.3.2. Претендент, подавая заявку на участие в процедуре закупки, соглашается со всеми условиями проведения процедуры закупки, установленными документацией о закупке, в том числе с условиями проекта договора, включенного в состав документации о закупке.

5.4. Порядок определения начальной (максимальной) цены договора.

5.4.1. Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг по экономически обоснованным ценам.

5.4.2. Расчет начальной (максимальной) цены договора (цены единицы продукции) осуществляется заказчиком в соответствии с внутренними нормативными документами заказчика.

5.4.3. В процессе определения потребности в товарах, работах, услугах сведения о начальной (максимальной) цене договора указываются в Плане закупок и могут уточняться на момент проведения закупки. При этом разница между начальной (максимальной) ценой договора, указанной в Плане закупок и документации о закупке, не должна составлять более десяти процентов.

5.4.4. В отдельных случаях, предусмотренных Положением, заказчик вправе не устанавливать начальную (максимальную) цену договора.

5.4.5. В случае если в документации о закупке установлена начальная (максимальная) цена единицы продукции, заказчик вправе в документации о закупке указать сведения о предельной цене договора.

5.5. Критерии отбора и оценки заявок на участие в процедуре закупки.

5.5.1. В документации о закупке определяются требования к участникам процедуры закупки и закупаемой продукции, формирующие критерии отбора, а также предпочтения к закупаемой продукции и участникам процедуры закупки, формирующие критерии оценки.

5.5.2. Требования к участникам процедуры закупки и закупаемой продукции – это необходимые требования, невыполнение (несоответствие) которых(ым) является основанием для принятия решения об отказе участнику процедуры закупки в допуске к участию в процедуре закупки.

5.5.3. Предпочтения к закупаемой продукции и участникам процедуры закупки – это характеристики закупаемой продукции, условия договора, характеристики участников процедуры закупки и субподрядчиков (субпоставщиков, исполнителей) в случае привлечения таковых, которые превышают установленные в документации о закупке требования, их невыполнение (несоответствие) не может служить основанием для отклонения заявки на участие в процедуре закупки, и которые применяются заказчиком для оценки заявок на участие в процедуре закупки.

5.5.4. В документации о закупке для каждого из установленных требований должен быть определен критерий отбора. Для каждого из установленных предпочтений должен быть установлен критерий оценки.

5.5.5. Критериями отбора могут быть:

1) соответствие заявки на участие в процедуре закупки по своему составу (комплектности) и/или оформлению требованиям документации о закупке;

2) указание достоверных сведений и представление действительных документов, приведенных в заявке на участие в процедуре закупки;

3) соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

4) соответствие заявленных участником процедуры закупки субподрядчиков (субпоставщиков, исполнителей) при привлечении таковых требованиям, установленным документацией о закупке;

5) соответствие предлагаемой участником процедуры закупки продукции требованиям, установленным документацией о закупке;



б) соответствие предлагаемых договорных условий, в том числе условия о непревышении объявленной начальной (максимальной) цены договора (цены единицы продукции), требованиям документации о закупке;

7) предоставление участником процедуры закупки требуемого обеспечения заявки на участие в процедуре закупки (при установлении такового).

5.5.6. Порядок подтверждения участником процедуры закупки выполнения (соответствия) каждого(му) из установленных требований определяется в документации о закупке.

5.5.7. Критериями оценки заявки на участие в процедуре закупки, поданной участником процедуры закупки при проведении конкурса, запроса предложений, конкурентного отбора могут быть:

- 1) цена договора (цена единицы продукции);
- 2) условия поставки и оплаты продукции;
- 3) срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) функциональные характеристики, потребительские свойства и/или качественные характеристики продукции;

- 5) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;

- б) квалификация участника процедуры закупки, а также его субподрядчиков (субпоставщиков, соисполнителей), если возможность их привлечения предусмотрена документацией о закупке (обеспеченность материально-техническими ресурсами, обеспеченность кадровыми ресурсами, наличие определенного уровня квалификации персонала, опыт работы и репутация);

- 7) иные критерии оценки.

5.5.8. По критериям, указанным в пункте 5.5.7 Положения, возможно установление подкритериев оценки при условии установления порядка оценки по каждому из приведенных подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки. Неценовые критерии могут объединяться методом взвешенного суммирования в один интегральный неценовой критерий «качество технического предложения».

5.5.9. Значимость критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки определяется в процентах. Общая значимость всех критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки, установленных в документации о закупке, должна быть равна ста процентам. Критерий «цена договора» («цена единицы продукции») является обязательным, и его значимость не может составлять менее десяти процентов при проведении запроса предложений и менее тридцати процентов при проведении конкурса и конкурентного отбора.

5.5.10. Исчерпывающий перечень критериев оценки, их значимость и порядок оценки заявок на участие в процедуре закупки определяются заказчиком в документации о закупке.

5.6. Обеспечение исполнения обязательств участника процедуры закупки.

5.6.1. Заказчик вправе предусмотреть требование к обеспечению заявки на участие в процедуре закупки, при этом форма, размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, условия его предоставления и перечень документов, подтверждающих предоставление такого обеспечения, должны быть указаны в документации о закупке.

5.6.2. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме проверка предоставления участником процедуры закупки обеспечения заявки на участие в процедуре закупки осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

5.6.3. В случае установления требования к обеспечению заявки на участие в процедуре закупки документацией о закупке указываются условия предоставления, возврата и удержания такого обеспечения:

- 1) допустимые способы обеспечения;
- 2) размер (процент или сумма) обеспечения;
- 3) требования к сроку действия обеспечения;
- 4) право заказчика истребовать обеспечение при отзыве либо изменении поданной заявки участником процедуры закупки, если такой отзыв (изменение) проведен после

окончания, установленного документацией о закупке срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;

5) право заказчика удержать обеспечение при уклонении участника процедуры закупки, с которым заключается договор, от заключения такого договора или совершения иных действий, обязательных для победителя процедуры закупки;

б) условия возврата обеспечения заявок на участие в процедуре закупки участникам процедуры закупки в установленных настоящим Положением случаях.

5.6.4. Заказчик в документации о закупке указывает срок, начиная с которого участник процедуры закупки получает возможность возврата ему обеспечения заявки на участие в процедуре закупки. Указанный срок не должен превышать пяти рабочих дней с момента:

1) принятия заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки – обеспечение возвращается всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в процедуре закупки и предоставившим обеспечение;

2) поступления уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – обеспечение возвращается участнику процедуры закупки, отозвавшему заявку на участие в процедуре закупки до окончания установленного документацией о закупке срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;

3) получения заявки на участие в процедуре закупки, поступившей после срока окончания подачи заявок – обеспечение возвращается участнику процедуры закупки, заявка которого поступила после срока окончания подачи заявок;

4) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки – обеспечение возвращается участникам процедуры закупки, в отношении которых принято решение об отказе им в допуске к участию в процедуре закупки;

5) окончания аукциона – обеспечение возвращается участникам процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, но не принявшим участия в нем;

б) заключения договора по результатам состоявшейся процедуры закупки и (если требовалось) предоставления победителем процедуры закупки обеспечения исполнения обязательств по договору – обеспечение возвращается всем остальным участникам процедуры закупки, допущенным к участию в процедуре закупки;

7) заключения договора с единственным участником процедуры закупки и предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору (если требование установлено документацией о закупке);

8) признания процедуры закупки несостоявшейся и/или принятия решения о незаключении договора по результатам ее проведения – обеспечение возвращается участникам процедуры закупки, которым оно не было возвращено на предыдущих стадиях.

5.6.5. Срок, основания и порядок возврата участникам процедуры закупки обеспечения заявки на участие в процедуре закупки при проведении процедуры закупки в электронной форме устанавливаются регламентом электронной торговой площадки.

5.6.6. Возврат обеспечения может быть задержан в случае поступления жалобы на действия (бездействия) заказчика при проведении процедуры закупки на время рассмотрения жалобы.

5.6.7. Порядок, формы и способы реализации обеспечения исполнения обязательств участника процедуры закупки определяются в документации о закупке.

5.7. Обеспечение исполнения обязательств по договору.

5.7.1. Заказчик вправе предусмотреть любой способ обеспечения исполнения обязательств по договору, не противоречащий требованиям законодательства Российской Федерации.

5.7.2. Проект договора, содержащийся в документации о закупке, и договор, заключаемый по результатам процедуры закупки, должны содержать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением договора (если обеспечение договора будет применяться), в том числе:

1) виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень, стоимость);

2) допустимые формы обеспечения;

- 3) размер (сумму) обеспечения;
- 4) требование к сроку предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору;
- 5) требования к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку продления срока его действия;
- 6) требования к гаранту в случае предоставления обеспечения в форме банковской гарантии (при необходимости);
- 7) условия истребования обеспечения;
- 8) условия и срок возврата обеспечения.

5.7.3. Если поставщик (подрядчик, исполнитель), с которым заключается договор, не предоставил соответствующее обеспечение исполнения обязательств по договору в установленный в документации о закупке срок, такой поставщик (подрядчик, исполнитель) признается уклонившимся от заключения договора.

5.7.4. Порядок, формы и способы реализации обеспечения исполнения обязательств по договору определяются в документации о закупке.

## **6. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

### **6.1. Извещение о закупке**

6.1.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке.

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

- 1) способ закупки, вид и форма проведения процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за ее предоставление, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) дата, время, место начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- 8) дата, время и место вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) на участие в процедуре закупки;
- 9) дата, время и место рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки, а также подведения итогов процедуры закупки.

### **6.2. Документация о закупке**

В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки;
- 3) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, дата, время, место начала и окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- 9) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации о закупке;
- 11) дата, время и место рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки, а также подведения итогов процедуры закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;
- 14) требования к участникам процедуры закупки о предоставлении заверенных руководителем организации сведений об отсутствии/наличии аффилированности участника процедуры закупки с работниками заказчика и их близкими родственниками (супруги, дети, родители, братья и сестры).

#### 6.3. Порядок предоставления документации о закупке

6.3.1. Извещение о закупке и документация о закупке размещаются на ЭТП и доступны для ознакомления неограниченному кругу лиц, за исключением случаев проведения закупки в закрытом виде.

6.3.2. В документации о закупке указываются сведения о порядке, форме, сроках ее предоставления претендентам.

6.4. Порядок разъяснения положений и внесения изменений в документацию о закупке

6.4.1. Претендент или участник процедуры закупки вправе направить заказчику в письменной форме официальный запрос о разъяснении положений документации о закупке.

6.4.2. Запрос о разъяснении положений документации о закупке может быть направлен заказчику в сроки, установленные в соответствующем разделе Положения по каждому способу закупки. В случае поступления запроса на разъяснения положений документации о закупке заказчик в установленные Положением сроки направляет разъяснения положений документации о закупке лицу, направившему запрос, а также размещает разъяснения положений документации о закупке без указания наименования лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений документации о закупке, на ЭТП. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

6.4.3. Заказчик вправе в сроки, предусмотренные Положением, внести изменения в документацию о закупке, при этом не допускаются изменения предмета закупки. Решение о внесении изменений в документацию о закупке принимает Комиссия. Изменения в документацию о закупке утверждаются должностным лицом Заказчика, утвердившим документацию о закупке, на основании решения Комиссии.

6.4.4. Решение о внесении изменений в документацию о закупке может быть принято не позднее срока, определенного Положением относительно каждого способа закупки, до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки. Изменения размещаются на ЭТП не позднее срока, определенного законодательством Российской Федерации и Положением относительно каждого способа закупки. Заказчик самостоятельно принимает решение о необходимости продления срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, за исключением принятия решения о внесении изменения в документацию о закупке при проведении торгов.

6.4.5. Претенденты, участники процедуры закупки самостоятельно должны отслеживать размещенные на ЭТП разъяснения положений и изменения документации о закупке. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления

претендентами, участниками процедуры закупки с разъяснениями положений и изменениями документации о закупке, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в процедуре закупки.

#### 6.5. Порядок подачи, изменения, отзыва заявок на участие в процедуре закупки

6.5.1. Претендент подготавливает заявку на участие в процедуре закупки в соответствии с требованиями, установленными документацией о закупке. Заявки на участие в процедуре закупки предоставляются участниками процедуры закупки заказчику в порядке, в месте и в сроки, установленные документацией о закупке в соответствии с Положением. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме подача заявок на участие в процедуре закупки осуществляется с помощью технических и программных средств электронной торговой площадки в соответствии с регламентом данной ЭТП.

#### 6.5.2. Сроки подачи заявок на участие в процедуре закупки:

1) дата начала срока – если в документации о закупке не установлено иное, день размещения на ЭТП документации о закупке, в случае возникновения технических или иных неполадок на ЭТП, блокирующих доступ к личному кабинету заказчика, – день размещения документации о закупке на официальном сайте заказчика;

2) дата окончания срока – если в документации о закупке не установлено иное, последний день срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, указанный в документации о закупке.

6.5.3. Участник процедуры закупки самостоятельно определяет способ подачи заявки на участие в процедуре закупки заказчику с учетом требований, установленных документацией о закупке и Положением. Участник процедуры закупки несет все сопутствующие данному способу подачи заявки на участие в процедуре закупки расходы и риски, в том числе риск несвоевременной доставки конверта с заявкой на участие в процедуре закупки, в случае проведения процедуры закупки в простой (неэлектронной) форме.

6.5.4. Если объявлена процедура закупки, содержащая более одного лота, то участник процедуры закупки вправе подать по каждому лоту только одну заявку.

6.5.5. При получении более одной заявки на участие в процедуре закупки от одного участника процедуры закупки по одному лоту все заявки такого участника процедуры закупки подлежат отклонению.

6.5.6. Заявки на участие в процедуре закупки, предоставленные заказчику с соблюдением порядка, места и срока предоставления таких заявок, регистрируются заказчиком с указанием даты и времени их поступления.

6.5.7. В случае проведения процедуры закупки в простой форме подача, регистрация заявок на участие в процедуре закупки, их сохранность, а также своевременное вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки обеспечиваются заказчиком.

6.5.8. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме подача, регистрация заявок на участие в процедуре закупки и их сохранность обеспечиваются оператором электронной торговой площадки.

6.5.9. В случае проведения процедуры закупки в простой форме конверт с заявкой на участие в процедуре закупки, предоставленный с нарушением порядка, места и срока, которые установлены документацией о закупке, не вскрывается и возвращается участнику процедуры закупки по обратному адресу, указанному на конверте с заявкой на участие в процедуре закупки. Если на конверте с заявкой на участие в процедуре закупки отсутствует обратный адрес, то такая заявка вскрывается с остальными заявками на участие в процедуре закупки в порядке, месте и срок, которые установлены документацией о закупке, но без рассмотрения, оценки и сопоставления и возвращается по указанному в такой заявке адресу места нахождения или почтовому адресу (для юридических лиц) либо адресу места жительства или почтовому адресу (для физических лиц). Если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, то заявка на участие в процедуре закупки возвращается по адресу любого такого лица.

6.5.10. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в процедуре закупки. При продлении срока подачи заявок на участие в процедуре закупки участник процедуры

закупки, подавший заявку до продления срока, вправе отозвать поданную им заявку на участие в процедуре закупки либо не отзываться ее.

6.5.11. Если иное не установлено документацией о закупке, участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в процедуре закупки в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, установленной документацией о закупке. Изменение и отзыв заявок на участие в процедуре закупки осуществляются в той форме, в которой они были поданы (на бумажном носителе или в электронной форме).

#### 6.6. Альтернативные предложения

6.6.1. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке право участника процедуры закупки подать альтернативные предложения.

6.6.2. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. При установлении в документации о закупке возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к продукции и/или условию договора в документации о закупке должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

6.6.3. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником процедуры закупки.

6.6.4. Документация о закупке должна явно предусматривать право участника процедуры закупки подать альтернативное предложение, а также должна включать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе обязанность участника процедуры закупки явно обособить такие альтернативные предложения в составе своей заявки на участие в процедуре закупки.

6.6.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки участник процедуры закупки допускается к участию в процедуре закупки, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.

6.6.6. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение участника процедуры закупки отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения этого участника процедуры закупки отклоняются.

6.6.7. На стадии оценки заявок на участие в процедуре закупки альтернативные предложения рассматриваются одновременно и наравне с основным. Оценка альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения.

6.6.8. Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями оценки, установленными в документации о закупке.

#### 6.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки

6.7.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки осуществляется Комиссией в порядке, в месте и в день, которые установлены документацией о закупке в соответствии с Положением.

6.7.2. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, в котором указываются:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в процедуре закупки;

2) иные сведения, которые согласно Положению, заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки.

6.7.3. Выписка из протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки размещается заказчиком на ЭТП в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

6.7.4. Если в нарушение требований Положения установлен факт подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в процедуре закупки, то при условии, что поданные ранее этим участником процедуры закупки заявки на участие в

процедуре закупки не отозваны, все такие заявки не принимаются к рассмотрению и возвращаются лицу, их подавшему.

6.7.5. Документацией о закупке может быть предусмотрена отдельная подача и вскрытие конвертов, состоящих из нескольких частей: квалификационная часть, техническая часть, коммерческая часть, с заявками на участие в процедуре закупки. Информация о составе каждой из указанных частей заявки на участие в процедуре закупки, сведения о времени и порядке их подачи устанавливаются в документации о закупке.

6.7.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки подана только одна заявка или не подано ни одной заявки Комиссия принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся. При этом Комиссия осуществляет вскрытие и рассмотрение единственной заявки на участие в процедуре закупки в порядке, установленном Положением.

6.8. Рассмотрение заявок на участие в процедуре закупки

6.8.1. Рассмотрение заявок на участие в процедуре закупки осуществляется Комиссией в порядке, месте и сроки, которые установлены документацией о закупке в соответствии с Положением.

6.8.2. Рассмотрение заявок на участие в процедуре закупки проводится с целью определения соответствия каждого участника процедуры закупки и заявки на участие в процедуре закупки, поданной таким участником, требованиям, установленным документацией о закупке. Рассмотрение заявок на участие в процедуре закупки может проводиться с привлечением эксперта(ов).

6.8.3. На стадии рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки выполняются следующие действия:

1) проверка комплектности, содержания и оформления заявок на участие в процедуре закупки на соответствие требованиям документации о закупке;

2) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в процедуре закупке;

3) проверка участника процедуры закупки на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;

4) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям документации о закупке;

5) проверка соответствия указанной в заявке на участие в процедуре закупки цены договора начальной (максимальной) цене договора (цене лота), установленной в документации о закупке, если таковая была установлена;

6) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки на участие в процедуре закупки требованиям документации о закупке, если соответствующие требования устанавливались;

7) проверка наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, если соответствующие требования устанавливались.

6.8.4. По итогам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки Комиссией принимается решение в отношении каждого участника процедуры закупки о его допуске к участию в процедуре закупки либо об отказе в допуске такого участника к участию в процедуре закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены документацией о закупке.

6.8.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки составляется протокол рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки, в котором указываются:

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки;

2) решение о допуске участников процедуры закупки к участию в процедуре закупки либо об отказе им в допуске к участию в процедуре закупки;

3) иные сведения, которые согласно Положению, заносятся в протокол рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки.

6.8.6. Выписка из протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки размещается заказчиком на ЭТП в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

6.8.7. Если по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки принято решение об отказе в допуске к участию в процедуре закупки всех участников процедуры закупки либо допуске к участию в процедуре закупки только одного участника процедуры закупки, Комиссия принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся, и в протокол рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки вносится соответствующая информация. При этом заказчик вправе заключить договор с единственным участником, допущенным к участию в процедуре закупки.

6.8.8. В случае если документацией о закупке предусмотрено два или более лотов, закупка признается несостоявшейся только в отношении того лота, к участию в котором допущен только один участник процедуры закупки либо решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки в отношении этого лота.

6.8.9. Любой участник процедуры закупки в срок не позднее двух дней с даты размещения выписки из протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки на ЭТП вправе направить заказчику запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в процедуре закупки. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса направляет соответствующие разъяснения участнику процедуры закупки.

6.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки

6.9.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и в порядке, которые установлены документацией о закупке в соответствии с Положением.

6.9.2. Документацией о закупке могут быть установлены особенности оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки в зависимости от способа закупки и вида закупаемой продукции.

6.9.3. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки каждой такой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени удовлетворения требованиям заказчика содержащихся в ней условий исполнения договора относительно других заявок на участие в процедуре закупки. Заявке на участие в процедуре закупки, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если несколько заявок на участие в процедуре закупки содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается той заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в процедуре закупки, содержащих такие условия.

6.9.4. Победителем процедуры закупки признается участник процедуры закупки, в отношении которого принято решение о допуске к участию в процедуре закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый порядковый номер.

6.9.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, в котором указываются:

1) сведения об участниках процедуры закупки, в отношении которых принято решение о допуске к участию в процедуре закупки;

2) сведения о результатах оценки заявок на участие в процедуре закупки всех участников процедуры закупки, в отношении которых принято решение о допуске к участию в процедуре закупки;

3) информация о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки решении о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

4) сведения о победителе процедуры закупки;

5) иные сведения, которые согласно Положению, заносятся в протокол оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки.



6.9.6. Выписка из протокола оценки и сопоставления заявок размещается заказчиком на ЭТП в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

#### 6.10. Переторжка

6.10.1. Документация о закупке может предусматривать право заказчика предоставить участникам процедуры закупки, в отношении которых принято решение о допуске их к участию в процедуре закупки, возможность добровольно изменить предлагаемые ими в заявках на участие в процедуре закупки условия исполнения договора (снижение цены договора или улучшение для заказчика иных (неценовых) показателей) с целью повысить рейтинг своих заявок на участие в процедуре закупки.

6.10.2. Переторжка проводится после оценки заявок на участие в процедуре закупки. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, должны быть указаны в документации о закупке.

6.10.3. Участники процедуры закупки, в отношении которых принято решение о допуске их к участию в процедуре закупки, к установленному заказчиком сроку в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки, представляют предложения по изменению заявок на участие в процедуре закупки. Поданные предложения по изменению заявок на участие в процедуре закупки могут быть отозваны в любое время до момента начала вскрытия конвертов с такими предложениями.

6.10.4. При переторжке вскрытие конвертов с предложениями по изменению заявок на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном в документации о закупке для этапа вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки. По результатам вскрытия конвертов с предложениями по изменению заявок на участие в процедуре закупки составляется соответствующий протокол, выписка из которого размещается заказчиком на ЭТП в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

6.10.5. При переторжке оценка и сопоставление улучшенных заявок на участие в процедуре закупки проводятся в порядке, предусмотренном в документации о закупке для этапа оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки.

6.10.6. На основании результатов оценки и сопоставления улучшенных заявок на участие в процедуре закупки составляется протокол переторжки, в котором указываются:

1) сведения об участниках процедуры закупки, в отношении которых принято решение о допуске к участию в процедуре закупки;

2) сведения об участниках процедуры закупки, предоставивших предложения по изменению заявок на участие в процедуре закупки;

3) информация о принятом решении, о присвоении улучшенным заявкам на участие в процедуре закупки порядковых номеров;

4) сведения о победителе процедуры закупки;

5) иные сведения, которые согласно Положению, заносятся в протокол переторжки.

6.10.7. Выписка из протокола переторжки размещается заказчиком на ЭТП в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

6.10.8. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме переторжка проводится с помощью технических и программных средств электронной торговой площадки.

#### 6.11. Требования к составлению протоколов при проведении процедуры закупки

6.11.1. Выписки из протоколов, составляемых в процессе проведения процедуры закупки, размещаются на электронной торговой площадке в течение трех дней, следующих за днем их подписания.

6.11.2. В целях оптимизации работы заказчик вправе отразить два и более этапа закупки в одном протоколе при условии, что в этом случае будут соблюдены сроки проведения этапов закупки, установленные в документации о закупке, сроки размещения выписок из протоколов на ЭТП, а также требования к содержанию таких протоколов, установленные Положением.

6.11.3. Заказчик вправе не указывать в протоколах, составленных в процессе проведения процедуры закупки, при размещении их на ЭТП, сведения о составе комиссии по закупкам Фонда и данные о персональном голосовании. В таком случае заказчик размещает на ЭТП выписки из протоколов, составленных в процессе проведения процедуры закупки.

6.12. Порядок заключения договора по итогам проведения процедуры закупки  
После определения победителя процедуры закупки договор заключается в порядке, установленном разделом 15 Положения.

6.13. Порядок проведения процедуры закупки в закрытом виде

6.13.1. Процедура закупки в закрытом виде может быть проведена в случаях:

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

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на ЭТП;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечни и/или группы товаров, работ, услуг, определенных Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на ЭТП;

4) если возможность проведения закупки в закрытом виде предусмотрена Положением.

6.13.2. Процедура закупки в закрытом виде проводится в соответствии с Положением с учетом следующих особенностей:

1) размещение информации о проведении процедуры закупки на ЭТП не осуществляется, такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных заказчиком к участию в процедуре закупки, перечень которых формируется в порядке, определенном внутренними нормативными документами заказчика;

2) при проведении процедуры закупки заказчик вправе потребовать, чтобы лица, приглашенные им к участию в процедуре закупки, до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности, при этом такое условие должно содержаться в приглашении к участию в процедуре закупки (соглашение о конфиденциальности заключается с каждым лицом, приглашенным заказчиком к участию в процедуре закупки).

6.14. Порядок проведения процедуры закупки в электронной форме

6.14.1. Любую процедуру закупки, предусмотренную Положением, заказчик вправе проводить в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.

6.14.2. Общий порядок проведения процедуры закупки в электронной форме аналогичен общему порядку проведения процедуры закупки в простой форме.

6.14.3. При проведении процедуры закупки в электронной форме весь документооборот (подача заявок на участие в процедуре закупки, разъяснение положений документации о закупке и так далее) осуществляется в электронной форме.

6.14.4. Правила и порядок проведения процедуры закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

6.14.5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме указывается адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой проводится процедура закупки.

6.15. Порядок проведения многоэтапной процедуры закупки

6.15.1. Процедура закупки может быть проведена в два и более этапа. По результатам каждого этапа (кроме последнего) предусматривается уточнение заказчиком условий документации о закупке и, соответственно, подача на следующий этап уточненных предложений участников процедуры закупки по исполнению договора.

6.15.2. В каждом последующем этапе могут принимать участие только участники процедуры закупки, допущенные к участию в процедуре закупки по результатам предыдущего этапа. Участник процедуры закупки, не подавший уточненные предложения по исполнению договора на каком-либо этапе, считается отказавшимся от дальнейшего участия в данной процедуре закупки и лишается права подавать уточненные предложения по исполнению договора на последующих этапах.

6.15.3. Многоэтапная процедура закупки проводится в случаях, когда заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и/или к условиям заключаемого договора.

6.15.4. Порядок, сроки проведения многоэтапной процедуры закупки определяются в документации о закупке.

6.16. Преддоговорные переговоры

6.16.1. После проведения оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки и определения победителя процедуры закупки (лица, с которым заключается договор) между заказчиком и победителем процедуры закупки (участником процедуры закупки, с которым заключается договор) могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были указаны в документации о закупке или в заявке на участие в процедуре закупки победителя процедуры закупки (участника процедуры закупки, с которым заключается договор).

6.16.2. По результатам проведения преддоговорных переговоров составляется протокол преддоговорных переговоров, который подписывается уполномоченными представителями обеих сторон.

6.16.3. Допускается проведение преддоговорных переговоров:

1) по снижению цены договора и (если применимо) цен на отдельные виды товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;

2) по изменению объемов продукции без увеличения цен (расценок), если возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены документацией о закупке;

3) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и/или улучшению условий договора для заказчика (отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и тому подобное);

4) по уточнению иных условий договора, кроме существенных, которые не были зафиксированы в документации о закупке или заявке на участие в процедуре закупки победителя процедуры закупки (участника процедуры закупки, с которым заключается договор).

6.16.4. Не допускается проведение преддоговорных переговоров, направленных на изменение условий заключаемого договора по сравнению с первоначальными, в том числе указанными в документации о закупке и заявке на участие в процедуре закупки победителя процедуры закупки (участника процедуры закупки, с которым заключается договор), в пользу победителя процедуры закупки (участника процедуры закупки, с которым заключается договор).

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

7.1. В целях закупки продукции путем проведения конкурса заказчик:

1) разрабатывает и размещает на ЭТП извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора;

2) в случае получения запроса на разъяснение положений конкурсной документации (извещения о проведении конкурса) предоставляет необходимые разъяснения;

3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию;

4) принимает все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и порядке, которые установлены в конкурсной документации;

5) осуществляет публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

6) рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;

7) размещает на ЭТП выписки из протоколов, составленных при проведении конкурса;

8) заключает договор по результатам конкурса.

7.2. В случае проведения конкурса с возможностью проведения переторжки дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.10 Положения.

7.3. В случае проведения конкурса в закрытом виде дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.13 Положения.

7.4. В случае проведения конкурса в электронной форме дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.14 Положения.

7.5. В случае проведения многоэтапного конкурса дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.15 Положения.

7.6. В случае проведения конкурса с ограниченным участием дополнительно применяются правила, предусмотренные разделом 12 Положения.

7.7. Извещение о проведении конкурса

7.7.1. Заказчик не менее чем за пятнадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе размещает на ЭТП извещение о проведении конкурса.

7.7.2. В извещении о проведении конкурса указываются сведения в соответствии с пунктом 6.1.2 Положения, а также:

- 1) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения конкурса;
- 2) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе и/или исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

7.7.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса такие изменения размещаются заказчиком на ЭТП.

7.7.4. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса внесены позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на ЭТП внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

7.8. Конкурсная документация

7.8.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурса размещает на ЭТП утвержденную конкурсную документацию.

Конкурсная документация утверждается Заказчиком по решению Комиссии.

7.8.2. В конкурсной документации указываются сведения в соответствии с пунктом 6.2 Положения, а также:

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

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

3) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации (далее – РФ), установленного Центральным банком Российской Федерации (далее – ЦБ РФ) и используемого при оплате заключенного договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта;

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

5) сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками конкурса<sup>1</sup> (при необходимости);

6) сведения о возможности привлечения субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя) для исполнения обязательств по договору (при необходимости);

7) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

---

<sup>1</sup> Участником конкурса является участник процедуры закупки, в отношении которого Комиссией принято решение о допуске его к участию в конкурсе.

8) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе и/или исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости);

9) срок действия конкурсной заявки;

10) срок, предоставляемый для заключения договора с победителем конкурса, иными участниками конкурса (при необходимости);

11) последствия признания конкурса несостоявшимся;

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

7.8.3. К извещению о проведении конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации и заключается по результатам проведения конкурса. При проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота.

7.8.4. Заказчик не предоставляет конкурсную документацию по отдельному запросу претендента. Конкурсная документация находится в свободном доступе на электронной торговой площадке и доступна в любое время с момента размещения.

7.8.5. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на ЭТП.

7.8.6. В случае если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на ЭТП внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

7.9. Разъяснение положений конкурсной документации

7.9.1. Претендент или участник процедуры закупки вправе направить заказчику запрос на разъяснение положений конкурсной документации в срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик направляет разъяснения положений конкурсной документации лицу, направившему запрос, а также размещает в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений текст таких разъяснений (без указания наименования лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений конкурсной документации) на ЭТП.

7.10. Отказ от проведения конкурса

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

7.10.2. В случае принятия решения об отказе от проведения конкурса заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения конкурса на ЭТП. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками процедуры закупки с извещением об отказе от проведения конкурса.

7.10.3. Конкурсные заявки, полученные заказчиком до принятия решения об отказе от проведения конкурса, возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, по их официальному запросу.

7.11. Подготовка, подача и прием заявок на участие в конкурсе

7.11.1. Участник процедуры закупки подготавливает и подает в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе. Порядок подачи, изменения, отзыва заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией в соответствии с пунктом 6.5 Положения. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

7.11.2. Со дня размещения на ЭТП извещения о проведении конкурса и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении конкурса, заказчик осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

7.11.3. Все заявки, полученные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются заказчиком. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в конкурсе.

7.11.4. Заявки на участие в конкурсе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента их получения.

7.12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

7.12.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется комиссией по закупкам Фонда в соответствии с пунктом 6.7 Положения с учетом особенностей, указанных в пункте 7.12 Положения.

7.12.2. Публично в день, во время и в месте, которые указаны в конкурсной документации, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в установленные конкурсной документацией сроки.

7.12.3. Участники процедуры закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

7.12.4. В ходе вскрытия поступивших конвертов с заявками оглашается следующая информация:

- 1) о содержимом конверта: заявка на участие в конкурсе, ее изменение, отзыв, иное;
- 2) любая другая информация, которую Комиссия сочтет нужным огласить.

7.12.5. Сведения конфиденциального характера не оглашаются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и не вносятся в протоколы, составляемые в ходе проведения конкурса.

7.12.6. Во время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе аудио- и видеозапись не ведется.

7.12.7. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, в который включаются сведения, указанные в пункте 7.12.4 Положения, общее количество поступивших заявок и перечень заявок, поступивших после срока окончания подачи заявок.

7.12.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или подана только одна заявка на участие в конкурсе, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. При этом Комиссия осуществляет вскрытие и рассмотрение единственной заявки на участие в процедуре закупки в порядке, установленном Положением.

7.12.9. Выписка из протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается на ЭТП в порядке, предусмотренном пунктом 6.7.3 Положения.

7.13. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

7.13.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией по закупкам Фонда в соответствии с пунктом 6.8 Положения.

7.13.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который размещается на ЭТП в порядке, предусмотренном пунктом 6.8.6 Положения.

7.13.3. В случае, если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7.13.4. В случае если по результатам рассмотрения конкурсных заявок принято решение о допуске к участию в конкурсе только одного участника процедуры закупки или только одна поданная заявка на участие в конкурсе признана соответствующей условиям конкурсной документации, заказчик вправе заключить договор с таким участником конкурса. При этом единственный участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

7.14. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

7.14.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в соответствии с пунктом 6.9 Положения.

7.14.2. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый порядковый номер по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.14.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, выписка из которого размещается на ЭТП в порядке, предусмотренном пунктом 6.9.6 Положения.

7.14.4. Договор с победителем конкурса заключается в соответствии с разделом 15 Положения.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

8.1. В целях закупки продукции путем проведения аукциона заказчик:

1) разрабатывает и размещает на ЭТП извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора;

2) в случае получения запроса на разъяснение положений аукционной документации (извещения о проведении аукциона) предоставляет необходимые разъяснения;

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

4) принимает все заявки на участие в аукционе, поданные в срок и порядке, который установлен в аукционной документации;

5) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе;

6) рассматривает заявки на участие в аукционе в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе;

7) проводит аукцион;

8) размещает на ЭТП выписки из протоколов, составленных при проведении аукциона;

9) заключает договор по результатам аукциона.

8.2. В случае проведения аукциона в закрытом виде дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.13 Положения.

8.3. В случае проведения аукциона в электронной форме дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.14 Положения.

8.4. В случае проведения аукциона с ограниченным участием дополнительно применяются правила, предусмотренные разделом 12 Положения.

8.5. Извещение о проведении аукциона

8.5.1. Заказчик не менее чем за пятнадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе размещает на ЭТП извещение о проведении аукциона.

8.5.2. В извещении о проведении аукциона указываются сведения в соответствии с пунктом 6.1.2 Положения, а также:

1) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения аукциона;

2) дата, время и место проведения аукциона;

3) «шаг аукциона»;

4) размер обеспечения заявки на участие в аукционе и/или исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

8.5.3. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона такие изменения размещаются заказчиком на ЭТП.

8.5.4. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона внесены позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на ЭТП внесенных в

извещение о проведении аукциона изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем десять дней.

#### 8.6. Аукционная документация

8.6.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении аукциона размещает на ЭТП утвержденную аукционную документацию.

Аукционная документация утверждается Заказчиком по решению Комиссии.

8.6.2. В аукционной документации указываются сведения в соответствии с пунктом 6.2 Положения, а также:

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

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

3) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта;

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

5) сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками аукциона<sup>2</sup> (при необходимости);

6) сведения о возможности привлечения субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя) для исполнения обязательств по договору (при необходимости);

7) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

8) размер обеспечения заявки на участие в аукционе и/или исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости);

9) порядок проведения аукциона, в том числе «шаг аукциона»;

10) дата, время и место проведения аукциона;

11) срок действия заявки на участие в аукционе;

12) срок, предоставляемый для заключения договора с победителем аукциона, иными участниками аукциона (при необходимости);

13) последствия признания аукциона несостоявшимся;

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

8.6.3. К извещению о проведении аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, который заключается по результатам проведения аукциона и является неотъемлемой частью аукционной документации. При проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота.

8.6.4. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе заказчик вправе внести изменения в аукционную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются на ЭТП.

8.6.5. В случае если изменения в аукционную документацию внесены позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на ЭТП внесенных в аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем десять дней.

---

<sup>2</sup> Участником аукциона является участник процедуры закупки, в отношении которого Комиссией принято решение о допуске его к участию в аукционе



8.6.6. Заказчик не предоставляет аукционную документацию по отдельному запросу претендента. Аукционная документация находится в свободном доступе на электронной торговой площадке и доступна в любое время с момента размещения.

#### 8.7. Разъяснение положений аукционной документации

8.7.1. Претендент или участник процедуры закупки вправе направить заказчику запрос на разъяснение положений аукционной документации в срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик направляет разъяснения положений аукционной документации лицу, направившему запрос, а также размещает не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений текст таких разъяснений (без указания реквизитов лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений аукционной документации) на ЭТП.

#### 8.8. Отказ от проведения аукциона

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

8.8.2. В случае принятия решения об отказе от проведения аукциона заказчик в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения аукциона на ЭТП. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками процедуры закупки с извещением об отказе от проведения аукциона.

8.8.3. Аукционные заявки, полученные заказчиком до принятия решения об отказе от проведения аукциона, возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, по их официальному запросу.

#### 8.9. Подготовка, подача и прием заявок на участие в аукционе

8.9.1. Участник процедуры закупки подготавливает и подает в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе. Порядок подачи, изменения, отзыва заявок на участие в аукционе устанавливается аукционной документацией в соответствии с пунктом 6.5 Положения. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

8.9.2. Со дня размещения на ЭТП извещения о проведении аукциона и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении аукциона, заказчик осуществляет прием заявок на участие в аукционе.

8.9.3. Все заявки на участие в аукционе, полученные до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются заказчиком. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в аукционе.

8.9.4. Заявки на участие в аукционе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента их получения.

#### 8.10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе

8.10.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе осуществляется комиссией по закупкам Фонда в соответствии с пунктом 6.7 Положения.

8.10.2. Во время вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе аудио- и видеозапись не ведется.

8.10.3. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе, в который включаются сведения об общем количестве поступивших аукционных заявок и перечень заявок, поступивших после срока окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.10.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной аукционной заявки или подана только одна заявка на участие в аукционе, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе вносится информация о признании аукциона несостоявшимся. При этом Комиссия осуществляет вскрытие и рассмотрение единственной заявки на участие в аукционе в порядке, установленном Положением.

8.10.5. Выписка из протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе размещается на ЭТП в порядке, предусмотренном пунктом 6.7.3 Положения.

### 8.11. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

8.11.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется Комиссией по закупкам Фонда в соответствии с пунктом 6.8 Положения.

8.11.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, выписка из которого размещается на ЭТП в порядке, предусмотренном пунктом 6.8.6 Положения.

8.11.3. В случае, если по результатам рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

8.11.4. В случае если по результатам рассмотрения аукционных заявок принято решение о допуске к участию в аукционе только одного участника процедуры закупки, заказчик вправе заключить договор с таким участником аукциона по согласованной с ним цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную в аукционной документации. При этом единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

### 8.12. Проведение аукциона

8.12.1. Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, составляющие не более чем пять рабочих дней со дня размещения на ЭТП выписки из протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

8.12.2. В аукционе могут принимать участие только участники процедуры закупки, которые были допущены к участию в аукционе в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8.12.3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из членов комиссии по закупкам Фонда или является приглашенным лицом.

8.12.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» составляет от 0,5 до 5 % от начальной (максимальной) цены договора, установленной в аукционной документации. В случае если после трехкратного объявления предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист снижает «шаг аукциона» до 0,5 % от начальной (максимальной) цены договора.

8.12.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, «шага аукциона»;

3) аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

4) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

5) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

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

7) если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона в этом случае признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

8.12.6. Во время проведения аукциона участники аукциона не вправе вступать в переговоры между собой, а также с членами Комиссии и аукционистом.

8.12.7. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции) или в соответствии с условиями подпункта 7 пункта 8.12.5 Положения наиболее высокую цену договора.

8.12.8. В случае если на участие в аукционе зарегистрировался только один участник аукциона, заказчик вправе заключить договор с таким участником аукциона по согласованной с ним цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену единицы продукции), установленную в аукционной документации. При этом такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

8.12.9. В случае если при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора (цене единицы продукции), предусматривающих более низкую цену договора (цену единицы продукции), чем начальная (максимальная) цена договора (цена единицы продукции), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене единицы продукции) не поступило ни одно предложение о цене договора (цене единицы продукции), которое предусматривало бы более низкую цену договора (цену единицы продукции), аукцион признается несостоявшимся.

8.12.10. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

8.12.11. По результатам проведения аукциона составляется протокол о результатах аукциона, выписка из которого размещается на ЭТП в соответствии с пунктом 6.11.1 Положения.

8.12.12. Договор с победителем аукциона заключается в соответствии с разделом 15 Положения.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

9.1. В целях закупки продукции путем проведения запроса предложений заказчик:

1) разрабатывает и размещает на ЭТП извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, проект договора;

2) в случае получения запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений (извещения о проведении запроса предложений) предоставляет необходимые разъяснения;

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

4) принимает все заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и порядке, которые установлены в документации о проведении запроса предложений;

5) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

6) рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений в целях определения победителя запроса предложений;

7) проводит переговоры с участниками запроса предложений по решению Комиссии;

8) размещает на ЭТП выписки из протоколов, составленных при проведении запроса предложений;

9) заключает договор по результатам запроса предложений (при необходимости).

9.2. В случае проведения запроса предложений с возможностью подачи альтернативных предложений дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.6 Положения.

9.3. В случае проведения запроса предложений с возможностью проведения переторжки применяются правила, предусмотренные пунктом 6.10 Положения.

9.4. В случае проведения запроса предложений в закрытом виде дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.13 Положения.

9.5. В случае проведения запроса предложений в электронной форме дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.14 Положения.

9.6. В случае проведения многоэтапного запроса предложений дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.15 Положения.

9.7. В случае проведения запроса предложений с ограниченным участием дополнительно применяются правила, предусмотренные разделом 12 Положения.

9.8. Извещение о проведении запроса предложений

9.8.1. Заказчик не менее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает на ЭТП извещение о проведении запроса предложений.

9.8.2. В извещении о проведении запроса предложений указываются сведения в соответствии с пунктом 6.1.2 Положения, а также:

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

2) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений и/или исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

9.8.3. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком на ЭТП.

9.8.4. В случае если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены позднее чем за один день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается так, чтобы со дня размещения на ЭТП внесенных в извещение о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.

9.9. Документация запроса предложений

9.9.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает на ЭТП утвержденную документацию о проведении запроса предложений.

Документация о проведении запроса предложений утверждается Заказчиком по решению Комиссии.

9.9.2. В документации о проведении запроса предложений указываются сведения в соответствии с пунктом 6.2. Положения, а также:

1) сведения о том, что запрос предложений не накладывает на заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным участником запроса предложений<sup>3</sup>;

---

<sup>3</sup> Участником запроса предложений является участник процедуры закупки, в отношении которого Комиссией принято решение о допуске его к участию в запросе предложений.

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

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

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

5) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта;

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

7) сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками запроса предложений (при необходимости);

8) сведения о возможности привлечения субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя) для исполнения обязательств по договору (при необходимости);

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

10) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений и/или исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости);

11) срок действия заявки на участие в запросе предложений;

12) срок, представляемый для заключения договора с победителем запроса предложений, иными участниками запроса предложений (при необходимости);

13) последствия признания запроса предложений несостоявшимся;

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

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

9.9.3. К извещению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений должен прилагаться проект договора, который заключается по результатам проведения запроса предложений и является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. При проведении запроса предложений по нескольким лотам к документации о проведении запроса предложений может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота.

9.9.4. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе внести изменения в документацию о проведении запроса предложений. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о проведении запроса предложений такие изменения размещаются на ЭТП.

9.9.5. В случае если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены позднее чем за один день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на ЭТП внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.

9.9.6. Заказчик не предоставляет документацию о проведении запроса предложений по отдельному запросу претендента. Документация о проведении запроса предложений находится в свободном доступе на электронной торговой площадке и доступна в любое время с момента размещения.

9.10. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений.

9.10.1. Претендент или участник процедуры закупки вправе направить заказчику запрос на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик направляет разъяснения положений документации о проведении запроса предложений лицу, направившему запрос, а также размещает не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений текст такого разъяснения (без указания реквизитов лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений) на ЭТП.

#### 9.11. Отказ от проведения запроса предложений

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

9.11.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений на ЭТП. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками процедуры закупки с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

9.11.3. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком до принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, по их официальному запросу.

#### 9.12. Подготовка, подача и прием заявок на участие в запросе предложений

9.12.1. Участник процедуры закупки подготавливает и подает в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений. Порядок подачи, изменения, отзыва заявок на участие в запросе предложений устанавливается документацией о проведении запроса предложений в соответствии с пунктом 6.5 Положения. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку.

9.12.2. Со дня размещения извещения о проведении запроса предложений на ЭТП и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

9.12.3. Все заявки, полученные до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются заказчиком. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в запросе предложений.

9.12.4. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента их получения.

#### 9.13. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений

9.13.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с пунктом 6.7 Положения.

9.13.2. Во время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений аудио- и видеозапись не ведется.

9.13.3. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, в который включаются сведения об общем количестве поступивших заявок на участие в запросе предложений и перечень заявок, поступивших после срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.13.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки или подана только одна заявка на участие в запросе предложений, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся. При этом Комиссия

осуществляет вскрытие и рассмотрение единственной заявки на участие в запросе предложений в порядке, установленном Положением.

9.13.5. Выписка из протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений размещается на ЭТП в порядке, предусмотренном пунктом 6.7.3 Положения.

9.14. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

9.14.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется комиссией по закупкам Фонда в соответствии с пунктом 6.8 Положения.

9.14.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений составляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, выписка из которого размещается на ЭТП в порядке, предусмотренном пунктом 6.8.6 Положения.

9.14.3. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, в протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

9.14.4. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника процедуры закупки, заказчик вправе заключить договор с таким участником запроса предложений. При этом единственный участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

9.15. Проведение переговоров с участниками запроса предложений

9.15.1. Переговоры с участниками запроса предложений проводятся по решению Комиссии, если в документации о проведении запроса предложений предусмотрена возможность проведения таких переговоров.

9.15.2. После рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, в целях их разъяснения либо улучшения в интересах заказчика, лица, уполномоченные Комиссией, проводят протоколируемые переговоры со всеми участниками запроса предложений.

9.15.3. Предметом переговоров могут являться любые требования заказчика и любые предложения участника запроса предложений касательно свойств и характеристик продукции, условий ее поставки и (или) оплаты, условий исполнения договора, условий и порядка привлечения участником запроса предложений соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если это было предусмотрено в документации о проведении запроса предложений. При проведении переговоров заказчик придерживается одинакового подхода ко всем участникам запроса предложений.

9.15.4. При проведении переговоров заказчик и каждый участник запроса предложений, с которым проводятся переговоры, обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

1) любые переговоры между заказчиком и участником запроса предложений носят конфиденциальный характер;

2) ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

9.15.5. При наличии основного и альтернативного(-ых) предложений участника запроса предложений в процессе переговоров между заказчиком и участником запроса предложений должно быть выбрано одно – основное либо альтернативное – предложение участника запроса предложений.

9.15.6. Переговоры по решению Комиссии могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Комиссия. В ходе каждого тура переговоры должны быть проведены со всеми участниками запроса предложений. Заказчик уведомляет каждого из участников запроса предложений о месте, дате и времени проведения переговоров с ним.

9.15.7. Переговоры с каждым из участников запроса предложений оформляются отдельным протоколом, в котором отражаются достигнутые договоренности. Данный протокол

подписывается заказчиком и участником запроса предложений. Все такие протоколы носят конфиденциальный характер и не размещаются на ЭТП.

9.15.8. По результатам переговоров заказчик запрашивает у всех участников запроса предложений, с которыми проводились переговоры, окончательные заявки на участие в запросе предложений, установив сроки их подачи и требования к форме и содержанию. Участники запроса предложений подают окончательные заявки на участие в запросе предложений в порядке, определенном в документации о проведении запроса предложений.

9.15.9. Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательную заявку. В этом случае его первоначальная заявка на участие в запросе предложений рассматривается (оценивается) с изложенными в ней условиями.

9.15.10. Комиссия в установленный срок (дата и время окончания подачи окончательных заявок на участие в запросе предложений) осуществляет вскрытие конвертов с окончательными заявками на участие в запросе предложений в соответствии с пунктом 9.13 Положения.

9.16. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

9.16.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются Комиссией в соответствии с пунктом 6.9 Положения.

9.16.2. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый порядковый номер по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

9.16.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, выписка из которого размещается на ЭТП в порядке, предусмотренном пунктом 6.9.6 Положения.

9.16.4. Договор с победителем запроса предложений заключается в соответствии с разделом 15 Положения.

## **10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

10.1. В целях закупки продукции путем проведения запроса котировок заказчик:

1) разрабатывает и размещает на ЭТП извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора;

2) в случае получения запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок (извещения о проведении запроса котировок) предоставляет необходимые разъяснения;

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

4) принимает все заявки на участие в запросе котировок, поданные в срок и порядке, которые установлены в документации о проведении запроса котировок;

5) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок;

6) рассматривает и оценивает котировочные заявки в целях определения победителя запроса котировок;

7) размещает на ЭТП выписки из протоколов, составленных при проведении запроса котировок;

8) заключает договор по результатам запроса котировок (при необходимости).

10.2. В случае проведения запроса котировок в закрытом виде применяются правила, предусмотренные пунктом 6.13 Положения.

10.3. В случае проведения запроса котировок в электронной форме применяются правила, предусмотренные пунктом 6.14 Положения.

10.4. В случае проведения запроса котировок с ограниченным участием применяются правила, предусмотренные разделом 12 Положения.



10.5. В случае проведения запроса котировок с возможностью проведения переторжки применяются правила, предусмотренные пунктом 6.10 Положения.

#### 10.6. Извещение о проведении запроса котировок

10.6.1. Заказчик не менее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок размещает на ЭТП извещение о проведении запроса котировок.

10.6.2. В извещении о проведении запроса котировок указываются сведения в соответствии с пунктом 6.1.2 Положения, а также:

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

2) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок и/или исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

10.6.3. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок заказчик вправе по собственной инициативе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на ЭТП.

10.6.4. В случае если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за один день до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на ЭТП внесенных в извещение о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем три дня.

#### 10.7. Документация о проведении запроса котировок

10.7.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает на ЭТП утвержденную документацию о проведении запроса котировок. Документация о проведении запроса котировок утверждается Заказчиком по решению Комиссии. В документации о проведении запроса котировок указываются сведения в соответствии с пунктом 6.2 Положения, а также:

1) сведения о том, что запрос котировок не накладывает на заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным участником запроса котировок<sup>4</sup>;

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

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

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

5) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта;

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

7) сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками запроса котировок (при необходимости);

---

<sup>4</sup> Участником запроса котировок является участник процедуры закупки, в отношении которого Комиссией принято решение о допуске его к участию в запросе котировок.

8) сведения о возможности привлечения субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя) для исполнения обязательств по договору (при необходимости);

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

10) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок и/или исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости);

11) срок действия котировочной заявки;

12) срок, предоставляемый для заключения договора с победителем запроса котировок, иными участниками запроса котировок (при необходимости);

13) последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

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

10.7.2. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, который заключается по результатам проведения запроса котировок и является неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок.

10.7.3. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок заказчик вправе внести изменения в документацию о проведении запроса котировок. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о проведении запроса котировок такие изменения размещаются на ЭТП.

10.7.4. В случае если изменения в документацию о проведении запроса котировок внесены позднее чем за один день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на ЭТП изменений, внесенных в документацию о проведении запроса котировок, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем три дня.

10.7.5. Заказчик не предоставляет документацию о проведении запроса котировок по отдельному запросу претендента. Документация о проведении запроса котировок находится в свободном доступе на ЭТП и доступна в любое время с момента размещения.

10.8. Разъяснение положений документации о проведении запроса котировок

10.8.1. Претендент или участник процедуры закупки вправе направить заказчику запрос на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Заказчик направляет разъяснения положений документации о проведении запроса котировок лицу, направившему запрос, а также размещает не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений текст такого разъяснения (без указания реквизитов лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок) на ЭТП.

10.9. Отказ от проведения запроса котировок

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

10.9.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок заказчик в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок на ЭТП. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентов, участников процедуры закупки с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

10.9.3. Заявки на участие в запросе котировок, полученные заказчиком до принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, по их письменному запросу.

10.10. Подготовка, подача и прием заявок на участие в запросе котировок

10.10.1. Участник процедуры закупки подготавливает и подает в запечатанном конверте заявку на участие в запросе котировок. Порядок подачи, изменения, отзыва заявок на участие в запросе котировок устанавливается документацией о проведении запроса котировок в соответствии с пунктом 6.5 Положения. Участник процедуры закупки вправе подать только одну котировочную заявку.

10.10.2. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок на ЭТП и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе котировок.

10.10.3. Все заявки на участие в запросе котировок, полученные до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, регистрируются заказчиком. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в запросе котировок.

10.10.4. Заявки на участие в запросе котировок, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента их получения.

10.11. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок

10.11.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок осуществляется Комиссией в соответствии с пунктом 6.7 Положения.

10.11.2. Во время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок аудио- и видеозапись не ведется.

10.11.3. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, в который включаются сведения об общем количестве поступивших котировочных заявок и перечень заявок, поступивших после срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

10.11.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной котировочной заявки или подана только одна котировочная заявка, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок вносится информация о признании запроса котировок несостоявшимся. При этом Комиссия осуществляет вскрытие и рассмотрение единственной заявки на участие в запросе котировок в порядке, установленном Положением.

10.11.5. Выписка из протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок размещается на ЭТП в порядке, предусмотренном пунктом 6.7.3 Положения.

10.12. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

10.12.1. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок осуществляются Комиссией в соответствии с пунктом 6.8 Положения.

10.12.2. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого отвечает всем требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции).

10.12.3. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляется протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, выписка из которого размещается на ЭТП в порядке, предусмотренном пунктом 6.8.6 Положения.

10.12.4. В случае если по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе котировок всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок, в протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок вносится информация о признании запроса котировок несостоявшимся.

10.12.5. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок принято решение о допуске к участию в запросе котировок только одного участника процедуры закупки, заказчик вправе заключить договор с таким участником запроса котировок, по согласованной с

ним цене, не превышающей цену договора, установленную в его котировочной заявке. При этом единственный участник запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора.

10.12.6. Договор с победителем запроса котировок заключается в соответствии с разделом 15 Положения.

## **11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНОГО ОТБОРА**

11.1. В целях закупки продукции путем проведения конкурентного отбора заказчик:

1) разрабатывает и направляет в адрес не менее трех поставщиков (подрядчиков, исполнителей) извещение о проведении конкурентного отбора и документацию о проведении конкурентного отбора, проект договора;

2) в случае получения запроса на разъяснение положений документации о проведении конкурентного отбора (извещения о проведении конкурентного отбора) предоставляет необходимые разъяснения;

3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении конкурентного отбора и документацию о проведении конкурентного отбора;

4) принимает все заявки на участие в конкурентном отборе, поданные в срок и порядке, которые установлены в документации о проведении конкурентного отбора;

5) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе;

6) рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурентном отборе в целях определения победителя конкурентного отбора;

7) заключает договор по результатам конкурентного отбора (при необходимости).

11.2. В случае проведения конкурентного отбора с возможностью проведения переторжки применяются правила, предусмотренные пунктом 6.10 Положения.

11.3. В случае проведения конкурентного отбора в электронной форме применяются правила, предусмотренные пунктом 6.14 Положения.

11.4. Извещение о проведении конкурентного отбора

11.4.1. Заказчик не менее чем за пять дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурентном отборе направляет в адрес не менее трех поставщиков (подрядчиков, исполнителей) извещение о проведении конкурентного отбора.

11.4.2. В извещении о проведении конкурентного отбора указываются сведения в соответствии с пунктом 6.1.2 Положения, а также:

1) сведения о том, что заказчик вправе отказаться от проведения конкурентного отбора в любое время, не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурентном отборе;

2) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок и/или исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

11.4.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурентном отборе заказчик вправе по собственной инициативе внести изменения в извещение о проведении конкурентного отбора. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурентного отбора такие изменения направляются лицам, приглашенным для участия в конкурентном отборе.

11.4.4. В случае если изменения в извещение о проведении конкурентного отбора внесены позднее чем за один день до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентном отборе, срок подачи заявок на участие в конкурентном отборе продлевается так, чтобы со дня направления лицам, приглашенным для участия в конкурентном отборе, сведений об изменениях, внесенных в извещение о проведении конкурентного отбора, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентном отборе такой срок составлял не менее чем три дня.

11.5. Документация о проведении конкурентного отбора

11.5.1. Заказчик одновременно с направлением извещения о проведении конкурентного отбора в адрес не менее трех поставщиков (подрядчиков, исполнителей) направляет утвержденную документацию о проведении конкурентного отбора.

Документация о проведении конкурентного отбора утверждается заказчиком по решению Комиссии.

11.5.2. В документации о проведении конкурентного отбора указываются сведения в соответствии с пунктом 6.2 Положения, а также:

1) сведения о том, что конкурентный отбор не накладывает на заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем конкурентного отбора или иным участником конкурентного отбора<sup>5</sup>;

2) сведения о том, что заказчик вправе отказаться от проведения конкурентного отбора в любое время, не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурентном отборе;

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

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

5) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта;

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

7) сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками конкурентного отбора (при необходимости);

8) сведения о возможности привлечения субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя) для исполнения обязательств по договору (при необходимости);

9) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурентном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;

10) размер обеспечения заявки на участие в конкурентном отборе и/или исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости);

11) срок действия заявки на участие в конкурентном отборе;

12) срок, предоставляемый для заключения договора с победителем конкурентного отбора, иными участниками конкурентного отбора (при необходимости);

13) последствия признания конкурентного отбора несостоявшимся;

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

11.5.3. К извещению о проведении конкурентного отбора и документации о проведении конкурентного отбора должен прилагаться проект договора, который заключается по результатам проведения конкурентного отбора и является неотъемлемой частью документации о проведении конкурентного отбора.

11.5.4. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном отборе заказчик вправе внести изменения в документацию о проведении конкурентного отбора. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о проведении конкурентного отбора такие изменения направляются лицам, приглашенным для участия в конкурентном отборе.

11.5.5. В случае если изменения в документацию о проведении конкурентного отбора внесены позднее чем за один день до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентном отборе, срок подачи заявок на участие в конкурентном отборе продлевается так, чтобы со дня

---

<sup>5</sup> Участником конкурентного отбора является участник процедуры закупки, в отношении которого Комиссией принято решение о допуске его к участию в конкурентном отборе.

направления лицам, приглашенным для участия в конкурентном отборе, сведений об изменениях, внесенных в документацию о проведении конкурентного отбора, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентном отборе такой срок составлял не менее чем три дня.

#### 11.6. Разъяснение положений документации о проведении конкурентного отбора

Любое лицо, приглашенное для участия в конкурентном отборе, вправе направить заказчику запрос на разъяснение положений документации о проведении конкурентного отбора в срок не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентном отборе. Заказчик направляет разъяснения положений документации о проведении конкурентного отбора лицу, направившему запрос, а также направляет текст такого разъяснения (без указания реквизитов лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений документации о проведении конкурентного отбора) в адрес остальных лиц, приглашенных для участия в конкурентном отборе.

#### 11.7. Отказ от проведения конкурентного отбора

11.7.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурентного отбора в любое время, не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурентном отборе.

11.7.2. В случае принятия решения об отказе от проведения конкурентного отбора заказчик в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, направляет лицам, приглашенным для участия в конкурентном отборе, сведения об отказе от проведения конкурентного отбора. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками процедуры закупки с извещением об отказе от проведения конкурентного отбора.

11.7.3. Заявки на участие в конкурентном отборе, полученные заказчиком до принятия решения об отказе от проведения конкурентного отбора, возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

#### 11.8. Подготовка, подача и прием заявок на участие в конкурентном отборе

11.8.1. Лицо, приглашенное для участия в конкурентном отборе, подготавливает и подает в запечатанном конверте заявку на участие в конкурентном отборе. Порядок подачи, изменения, отзыва заявок на участие в конкурентном отборе устанавливается документацией о проведении конкурентного отбора в соответствии с пунктом 6.5 Положения с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурентном отборе.

11.8.2. Со дня направления заказчиком извещения о проведении конкурентного отбора и документации о проведении конкурентного отбора в адрес лиц, приглашенных для участия в конкурентном отборе и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном отборе, установленного в извещении о проведении конкурентного отбора, заказчик осуществляет прием заявок на участие в конкурентном отборе.

11.8.3. Все заявки на участие в конкурентном отборе, полученные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном отборе, регистрируются заказчиком. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных участниками процедуры закупки заявках на участие в конкурентном отборе.

11.8.4. Заявки на участие в конкурентном отборе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном отборе, установленного документацией о проведении конкурентного отбора, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента их получения.

#### 11.9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе

11.9.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе осуществляется Комиссией в соответствии с пунктом 6.7 Положения.

11.9.2. Во время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе аудио и видеозапись не ведется.

11.9.3. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе, в который включаются сведения об общем количестве поступивших заявок на участие в конкурентном отборе и перечень заявок, поступивших после срока окончания подачи заявок на участие в конкурентном отборе.

11.9.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентном отборе не подано ни одной заявки на участие в конкурентном отборе или подана только одна заявка на участие в конкурентном отборе, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе вносится информация о признании конкурентного отбора несостоявшимся. При этом Комиссия осуществляет вскрытие и рассмотрение единственной заявки на участие в конкурентном отборе в порядке, установленном Положением.

11.10. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентном отборе

11.10.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентном отборе осуществляются Комиссией в соответствии с пунктами 6.8 и 6.9 Положения.

11.10.2. Победителем конкурентного отбора признается участник конкурентного отбора, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый порядковый номер по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе.

11.10.3. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе составляется протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе.

11.10.4. В случае если по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурентном отборе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурентном отборе, в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном отборе вносится информация о признании конкурентного отбора несостоявшимся.

11.10.5. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурентном отборе принято решение о допуске к участию в конкурентном отборе только одного участника процедуры закупки, заказчик вправе заключить договор с таким участником конкурентного отбора. При этом единственный участник конкурентного отбора не вправе отказаться от заключения договора.

11.10.6. Договор с победителем конкурентного отбора заключается в соответствии с разделом 15 Положения.

## **12. ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА**

12.1. Задачей предварительного квалификационного отбора является формирование реестра потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), квалификация которых соответствует требуемому по определенному предмету закупки уровню, способных осуществлять поставку определенных товаров, выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, для последующего приглашения таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в проводимых заказчиком процедурах закупки с ограниченным участием.

12.2. Предварительный квалификационный отбор проводится в открытом виде заблаговременно или непосредственно перед процедурой закупки.

12.3. В предварительном квалификационном отборе может участвовать любое лицо (либо несколько лиц), соответствующее требованиям, установленным заказчиком в документации предварительного квалификационного отбора.

12.4. В целях проведения предварительного квалификационного отбора заказчик:

1) разрабатывает и размещает на ЭТП извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о проведении предварительного квалификационного отбора;

2) в случае получения запроса на разъяснение положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора (извещения о проведении предварительного квалификационного отбора) предоставляет необходимые разъяснения;

3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и документацию о проведении предварительного квалификационного отбора;

4) принимает все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, поданные в срок и порядке, которые установлены в документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

5) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе;

6) рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и осуществляет отбор потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

7) размещает на ЭТП выписки протоколов, составленных при проведении предварительного квалификационного отбора.

12.5. В случае проведения предварительного квалификационного отбора в электронной форме дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.14 Положения.

12.6. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора

12.6.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещает на ЭТП извещение о проведении предварительного квалификационного отбора.

12.6.2. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора должна содержаться следующая информация:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика;

2) известные на момент объявления предварительного квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции;

3) место будущей поставки продукции;

4) предварительные (ориентировочные) сведения о начальной (максимальной) цене договора (при необходимости);

5) срок, место и порядок предоставления документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

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

7) дата, время и место рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

8) дата, время и место подведения итогов предварительного квалификационного отбора;

9) сведения о том, что впоследствии при проведении определенных(ой) процедур(ы) закупки с ограниченным участием к участию в такой(их) процедуре(ах) закупки будут допускаться только те поставщики (подрядчики, исполнители), которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

10) сведения о праве заказчика отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора;

11) иные сведения и требования (при необходимости).

12.6.3. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются заказчиком на ЭТП.



12.6.4. В случае если изменения в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора внесены позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе продлевается так, чтобы со дня размещения на ЭТП внесенных в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора изменений до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе такой срок составлял не менее чем пять дней.

12.7. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора

12.7.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении предварительного квалификационного отбора размещает на ЭТП утвержденную документацию о проведении предварительного квалификационного отбора.

Документация о проведении предварительного квалификационного отбора утверждается Заказчиком по решению Комиссии.

12.7.2. В документации о проведении предварительного квалификационного отбора должна содержаться следующая информация:

- 1) краткое описание закупаемой продукции;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 3) порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- 4) порядок, дата, время и место начала и окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 5) требования к участнику предварительного квалификационного отбора и перечень документов, представляемых таким участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;
- 6) форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора;
- 7) дата, время и место рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 8) дата, время и место подведения итогов предварительного квалификационного отбора;
- 9) критерии квалификационного отбора;
- 10) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 11) количество участников предварительного квалификационного отбора, которые будут включены в реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 12) срок, на который проводится предварительный квалификационный отбор (при необходимости)<sup>6</sup>;
- 13) иные сведения и требования (при необходимости).

12.7.3 Критериями квалификационного отбора могут являться:

- 1) наличие у участника предварительного квалификационного отбора<sup>7</sup> опыта выполнения договоров, аналогичных по предмету будущей процедуре закупки с ограниченным участием;
- 2) наличие у участника предварительного квалификационного отбора производственных мощностей (при необходимости);

---

<sup>6</sup> Предварительный квалификационный отбор может проводиться в соответствии с решением заказчика для последующего проведения конкретной (одной) процедуры закупки с ограниченным участием, а может проводиться на определенный срок, например, год. В последнем случае заказчик, проводя процедуры закупки с ограниченным участием по предмету закупки, указанному в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, может использовать результаты такого отбора и проводить процедуры закупки с ограниченным участием неоднократно в течение года.

<sup>7</sup> Участником предварительного квалификационного отбора является лицо, подавшее заявку на участие в предварительном квалификационном отборе и в отношении которого Комиссией принято решение о допуске его к участию в предварительном квалификационном отборе

- 3) наличие у участника предварительного квалификационного отбора технологического оборудования (при необходимости);
- 4) наличие у участника предварительного квалификационного отбора материально-технических ресурсов;
- 5) наличие у участника предварительного квалификационного отбора трудовых ресурсов;
- 6) наличие у участника предварительного квалификационного отбора финансовых ресурсов;
- 7) иные критерии, установленные документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

12.7.4. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе заказчик вправе внести изменения в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются заказчиком на ЭТП.

12.7.5. В случае если изменения в документацию предварительного квалификационного отбора внесены позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе продлевается так, чтобы со дня размещения на ЭТП изменений, внесенных в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора, до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе такой срок составлял не менее чем пять дней.

12.7.6. Заказчик не предоставляет документацию о проведении предварительного квалификационного отбора по отдельному запросу претендента. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора находится в свободном доступе на электронной торговой площадке и доступна в любое время с момента размещения.

12.8. Разъяснение документации о проведении предварительного квалификационного отбора

Претендент или лицо, подавшее заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, вправе направить заказчику запрос на разъяснение положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Заказчик направляет разъяснения положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора лицу, направившему запрос, а также размещает не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений текст такого разъяснения (без указания реквизитов лица, от которого был получен запрос на проведение предварительного квалификационного отбора) на ЭТП.

12.9. Отказ от проведения предварительного квалификационного отбора.

12.9.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора в любое время, не неся при этом ответственности перед претендентами, подавшими заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

12.9.2. В случае принятия решения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора заказчик в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора на ЭТП. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, лицами, подавшими заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, с извещением об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора.

12.9.3. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные заказчиком до принятия решения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора, возвращаются претендентам, подавшим такие заявки.

12.10. Подготовка, подача и прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

12.10.1. Для участия в предварительном квалификационном отборе претендент подготавливает и подает заявку на участие в предварительном квалификационном отборе. Требования к форме, содержанию, составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе устанавливаются в документации о проведении предварительного квалификационного отбора. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

12.10.2. Со дня размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора на ЭТП и до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора, заказчик осуществляет прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

12.10.3. Все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, регистрируются заказчиком. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в предварительном квалификационном отборе.

12.10.4. Претендент вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в предварительном квалификационном отборе в порядке, предусмотренном документацией о проведении предварительного квалификационного отбора. Изменение и/или отзыв заявок на участие в предварительном квалификационном отборе после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора, не допускаются.

12.10.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора, будет получена только одна заявка на участие в предварительном квалификационном отборе или не будет получено ни одной заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся.

12.10.6. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора, не рассматриваются и возвращаются лицам, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента их получения.

12.11. Вскрытие конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе

12.11.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе осуществляется Комиссией в порядке, в месте и в день, установленные документацией о проведении предварительного квалификационного отбора в соответствии с пунктом 6.7 Положения.

12.11.2. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе, в который включаются сведения об общем количестве поступивших заявок и перечень заявок, поступивших с нарушением срока приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

12.11.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе подана только одна заявка на участие в предварительном квалификационном отборе или не подано ни одной заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе вносится информация о признании предварительного квалификационного отбора несостоявшимся.

12.11.4. Во время вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе аудио- и видеозапись не ведется.

12.11.5. Выписка из протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе размещается на ЭТП в порядке, предусмотренном пунктом 6.7.3 Положения.

12.12. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и отбор потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

12.12.1. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и отбор потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляются комиссией по закупкам Фонда в соответствии с пунктом 6.8 Положения, а также согласно порядку и требованиям, установленным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

12.12.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и отбора потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) составляется протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и отбора потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

12.12.3. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе принято решение об отказе в допуске к участию в предварительном квалификационном отборе всех претендентов, подавших заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, либо принято решение о допуске к участию в предварительном квалификационном отборе только одного претендента, подавшего заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, в протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и отбора потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) вносится информация о признании предварительного квалификационного отбора несостоявшимся.

12.12.4. Выписка из протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и отбора потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) размещается на ЭТП в порядке, предусмотренном пунктом 6.8.6 Положения.

12.13. Подведение итогов предварительного квалификационного отбора.

12.13.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в предварительном квалификационном отборе в порядке, предусмотренном пунктом 6.9 Положения. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе формируется реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), прошедших предварительный квалификационный отбор.

12.13.2. Период действия такого реестра устанавливается заказчиком на любой срок от одного месяца до пяти лет. Заказчик вправе признать утратившим силу реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), прошедших предварительный квалификационный отбор, в любое время до окончания периода его действия.

12.13.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе составляется протокол об итогах предварительного квалификационного отбора, который размещается на ЭТП в порядке, предусмотренном пунктом 6.9.6 Положения.

12.13.4. После формирования реестра квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), прошедших предварительный квалификационный отбор, заказчик проводит соответствующую(ие) процедуру(ы) закупки с ограниченным участием. При этом к участию в такой(их) процедуре(ах) закупки будут приглашаться только поставщики (подрядчики, исполнители), которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор и сведения о которых содержатся в указанном реестре.

12.13.5. В течение всего периода действия реестра квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), прошедших предварительный квалификационный отбор, заказчик вправе запрашивать у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), включенных в указанный реестр, сведения и документы, подтверждающие соответствие таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей) установленным квалификационным требованиям. В случае если

по результатам рассмотрения представленных документов заказчиком будет принято решение о несоответствии поставщика (подрядчика, исполнителя) квалификационным требованиям, такой поставщик (подрядчик, исполнитель) исключается из реестра квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

12.14. Для нескольких закупок, объединенных каким-либо общим классифицирующим признаком, по решению заказчика может быть проведен предварительный квалификационный отбор для группы закупок. Период действия результатов такого предварительного квалификационного отбора может быть не более трех лет со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора для группы закупок дополнительно указываются вид (тип, класс) продукции, ориентировочные объемы потребности в продукции данного вида (типа, класса) либо наименование проекта (проектов), для реализации которого(ых) проводится предварительный квалификационный отбор для группы закупок.

### **13. ПОРЯДОК ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

13.1. Утверждение закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляемых на основании подпунктов 6, 18 и 35 пункта 3.7.2 Положения) осуществляется Комиссией или в ином порядке, установленном внутренними нормативными документами заказчика.

13.2. В целях закупки продукции у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик:

1) подготавливает обоснование закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), проект договора;

2) заключает договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), за исключением мелких закупок, совершаемых без заключения договора<sup>8</sup>.

13.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) извещение и документация о такой закупке заказчиком не разрабатывается и не размещается на ЭТП.

13.4. При осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти (подпункт 6 пункта 3.7.2 Положения), мелких закупок (подпункт 18 пункта 3.7.2 Положения), у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного решением Наблюдательного совета Фонда (подпункт 35 пункта 3.7.2 Положения), заседания Комиссии не проводятся, протоколы заседания Комиссии в ходе таких закупок не составляются.

### **14. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ, СОДЕРЖАЩЕЙ СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, И/ИЛИ СЛУЖЕБНУЮ ИНФОРМАЦИЮ ОГРАНИЧЕННОГО РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

14.1. В случае если документация о закупке содержит сведения, составляющие коммерческую тайну и/или служебную информацию ограниченного распространения, закупка проводится по правилам, предусмотренным Положением, с учетом особенностей, описанных в настоящем разделе.

---

<sup>8</sup> Типовые формы договоров на выполнение проектных и изыскательских работ, на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства утверждаются Наблюдательным советом Фонда в виде приложения к настоящему Положению

14.2. При проведении закупки, информация о которой (документация о закупке) содержит сведения, составляющие коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения, заказчик обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных документов заказчика по защите и нераспространению сведений, составляющих коммерческую тайну, и/или служебной информации ограниченного распространения.

14.3. Закупка, информация о которой (документация о закупке) содержит сведения, составляющие коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения, может быть проведена любым способом закупки, предусмотренным Положением.

14.4. Перед проведением процедуры закупки, информация о которой (документация о закупке) содержит сведения, составляющие коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения, заказчик проводит предварительный квалификационный отбор участников процедуры закупки в соответствии с разделом 12 Положения.

14.5. В извещение о проведении предварительного квалификационного отбора включается информация о том, что проводимая(ые) в будущем процедура(ы) закупки содержит(ат) сведения, составляющие коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения. В документации о проведении предварительного квалификационного отбора указывается требование о предоставлении в составе заявки на участие в предварительном квалификационном отборе подписанного со стороны претендента соглашения о конфиденциальности и нераспространении информации, составленного по форме заказчика. Заказчик указывает в документации о проведении предварительного квалификационного отбора объем информации, позволяющий не допустить разглашение и распространение коммерческой тайны и/или служебной информации ограниченного распространения.

14.6. По итогам проведения предварительного квалификационного отбора заказчик формирует реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), при этом претенденты, не представившие в установленной документацией о проведении предварительного квалификационного отбора срок подписанное соглашение о конфиденциальности и нераспространении информации, составленное по форме заказчика, не могут быть признаны квалифицированными.

14.7. После формирования реестра квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчик проводит процедуру закупки с ограниченным участием в порядке, предусмотренном Положением.

14.8. При размещении на ЭТП информации о закупке заказчик самостоятельно определяет объем информации, содержащейся в документации о закупке и выписках из протоколов, составляемых при проведении процедуры закупки в соответствии с настоящим разделом.

## **15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

15.1. По результатам проведения процедуры закупки между заказчиком и победителем процедуры закупки заключается договор, составленный на основе проекта договора, входящего в состав документации о закупке, в соответствии с пунктом 5.3 Положения, а также с учетом предложений победителя процедуры закупки, указанных в его заявке на участие в процедуре закупки.

15.2. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с иным участником процедуры закупки, в отношении которого комиссией по закупкам Фонда принято решение о допуске его к участию в процедуре

закупки, занявшим второе место, затем – третье место и так далее, если указание на это содержится в документации о закупке.

15.3. Срок подписания договора победителем процедуры закупки, иным участником процедуры закупки, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке. Если подписание договора затягивается по вине заказчика, сроки выполнения обязательств по договору продлеваются на количество дней задержки.

15.4. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в связи с особенностью заключаемого договора для его заключения необходимо согласование, одобрение или иное решение органа управления заказчика, договор заключается только после получения такого согласия, одобрения или решения.

15.5. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и поручениями федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, его заключение возможно только после выполнения предписанных мероприятий.

15.6. В случае непредставления подписанного договора победителем процедуры закупки, иным участником процедуры закупки, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель процедуры закупки, иной участник процедуры закупки, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора.

15.7. В случае непредставления победителем процедуры закупки, иным участником процедуры закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в случае наличия такого требования в документации о закупке в сроки, указанные в документации о закупке, победитель процедуры закупки, иной участник процедуры закупки, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора.

15.8. В случае если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения заявки на участие в процедуре, такое обеспечение удерживается при наступлении обстоятельств, указанных в пунктах 15.6 и 15.7 Положения и/или в документации о закупке.

15.9. В случае если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления победителем процедуры закупки, иным участником процедуры закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и размере, указанных в документации о закупке.

15.10. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в случае установления относительно победителя процедуры закупки, иного участника процедуры закупки, с которым должен быть заключен договор, следующих фактов:

1) проведение ликвидации (для юридического лица) или принятие арбитражным судом решения о признании (для юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставление недостоверных сведений;

4) нахождение имущества под арестом, наложенным по решению суда;

5) наличие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

15.11. В случае если документацией о закупке предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту, с каждым победителем заключается отдельный договор в порядке, установленном Положением и документацией о закупке.

15.12. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

15.13. Заказчик по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при заключении и исполнении договора вправе изменить не более чем на 10% объем закупаемой продукции, предусмотренный документацией о закупке. При этом не допускается изменение

первоначальной цены более чем на 10%, за исключением соглашений/договоров, утвержденных Наблюдательным советом Фонда.

15.14. Победитель процедуры закупки, иное лицо, с которым заключен договор, обязаны информировать заказчика в сроки, установленные договором, о произошедших изменениях в составе исполнительных органов, реквизитов, бенефициаров с предоставлением подтверждающих такие изменения документов.

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

15.16. Информация и документы о заключении договора размещаются заказчиком на ЭТП.

15.17. Заказчик вправе в документации о закупке установить требование о предоставлении победителем процедуры закупки, иным участником процедуры закупки, с которым заключается договор, актуальных документов, подтверждающих правоспособность и полномочия лица, подписывающего договор.

15.18. Порядок заключения и исполнения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) регламентируется Положением и иными внутренними нормативными документами заказчика.