



**УТВЕРЖДЕНО**  
решением совета директоров  
от 07 февраля 2022 года,  
протокол № 1-2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «АГЕНТСТВО**  
**РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА (ВОРЛДСКИЛЛС**  
**РОССИЯ)»**  
**(новая редакция)**

## СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	6
ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
1. Правовая основа закупочной деятельности АНО	9
1.1 Область применения и сфера действия Положения	9
1.2 Исключения из сферы действия Положения	10
2. Цели и принципы закупочной деятельности	10
2.1 Основные цели закупочной деятельности	10
2.2 Принципы закупочной деятельности	11
2.3 Организационно-методические основы реализации целей и принципов закупочной деятельности	11
3. Информационное обеспечение закупочной деятельности	13
3.1 Официальное размещение	13
3.2 Виды размещаемой информации и сроки размещения	13
3.3 Запрет на открытое размещение информации и право не размещать информацию	14
4. Субъекты закупочной деятельности, их функции и полномочия	15
4.1 Управление договорной и закупочной деятельности (УДиЗД)	15
4.2 Инициаторы закупок	15
4.3 Закупочная комиссия (ЗК)	16
ГЛАВА II. Планирование закупок	17
5. Планирование закупок	17
5.1 Общие положения	17
5.2 Запрет на необоснованное дробление закупок	17
ГЛАВА III. Применимые способы, формы закупок и условия их выбора	18
6. Способы закупок, формы закупок, условия их применения	18
6.1 Способы закупок	18
6.2 Электронная и бумажная формы закупки	18
6.3 Двухэтапная форма закупки	19
6.4 Конкурентные способы закупок	21
6.5 Неконкурентные способы закупок	22
7. Дополнительные элементы закупок	27

7.1	Квалификационный отбор для отдельной закупки	27
7.2	Квалификационный отбор для серии закупок	30
7.3	Переторжка	33
7.4	Постквалификация	35
7.5	Выбор нескольких победителей	36
ГЛАВА IV. Подготовка закупок		38
8.	Подготовка к проведению закупки	38
8.1	Процесс подготовки к проведению закупки	38
8.2	Общие положения	38
8.3	Требования к продукции (предмету закупки)	39
8.4	Требования к участникам закупки	39
8.5	Требования к описанию продукции	42
8.6	Подготовка проекта договора	43
8.7	Требования к НМЦ	43
8.8	Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке	44
8.9	Обеспечение заявок	44
8.10	Обеспечение исполнения договора	45
8.11	Анонсирование закупки, проведение конференции по разъяснению параметров предстоящей закупки, адресное приглашение	47
ГЛАВА V. Порядок проведения процедур закупки		48
9.	Общие положения	48
9.1	Представление извещения, закупочной документации	48
9.2	Антидемпинговые меры	48
9.3	Расходы участника	49
9.4	Поставщик и изменение его статуса в ходе процедуры закупки	49
9.5	Отстранение участника	50
9.6	Признание конкурентной закупки несостоявшейся	50
10.	Порядок проведения конкурентной процедуры закупки	52
10.1	Общие положения	52
10.2	Извещение о проведении закупки	52
10.3	Закупочная документация	53
10.4	Разъяснение извещения, закупочной документации	56

10.5	Внесение изменений в извещение, документацию о закупке	57
10.6	Подача заявок	57
10.7	Открытие доступа к поданным заявкам	61
10.8	Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке	61
10.9	Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя	64
10.10	Отмена закупки	65
10.11	Требования к протоколам	65
11.	Порядок проведения неконкурентной процедуры закупки	69
11.1	Общий порядок проведения неконкурентной процедуры закупки	69
12.	Особенности проведения конкурентных способов закупки в бумажной форме	69
12.1	Общие положения в отношении закупок в бумажной форме	69
12.2	Порядок подачи и приема заявок на участие в закупке в бумажной форме	69
12.3	Вскрытие поступивших конвертов с заявками	71
12.4	Особенности рассмотрения заявок (отборочной стадии)	72
ГЛАВА VI. Особые закупочные ситуации		73
13.	Особенности принятия решений, установления требований и / или порядка проведения процедур закупок в отношении отдельных видов закупаемой продукции, закупочных ситуаций	73
13.1	Статус настоящего раздела	73
13.2	Закупки с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции	73
13.3	Особенности организации и проведения совместных закупок	74
ГЛАВА VII. Заключение и исполнение договоров		76
14.	Заключение договоров	76
14.1	Общие положения по заключению договора	76
14.2	Порядок заключения договора	76
14.3	Отказ заказчика от заключения договора	79
14.4	Последствия уклонения участника от заключения договора	79
15.	Исполнение договора	80
15.1	Порядок исполнения договора	80
16.2	Внесение изменений в договор	80

16.3	Расторжение договора	82
16.4	Мониторинг исполнения договора	83
ГЛАВА VIII. Иные положения, связанные с обеспечением закупки		84
17.	Обжалование действий (бездействия) заказчика, ЗК	84
17.1	Право на обжалование и орган по рассмотрению жалоб	84
17.2	Коллегиальные органы по рассмотрению жалоб	84
17.3	Порядок подачи жалобы	84
17.4	Сроки подачи и рассмотрения жалоб	85
17.5	Действия, осуществляемые по результатам рассмотрения жалобы	86
18.	Порядок ведения отчетности о закупках	86
18.1	Предоставление сведений и отчетов инициаторами закупок	86
19.	Реестр недобросовестных поставщиков	86
19.1	Порядок ведения РНП АНО	86
ГЛАВА IX. Приложения к положению		87
20.	Перечень приложений к Положению	87
Приложение 1		87
Приложение 2		87
Приложение 3		87
Приложение 4		87
Приложение 5		87

## ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

**АНО** – Автономная некоммерческая организация «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)», сокращенное наименование Агентство Развития Профессий и Навыков;

**Вскрытие конвертов** – вскрытие конвертов с заявками в бумажной форме;

**ГК РФ** – Гражданский кодекс Российской Федерации;

**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 днем;

**Единственный поставщик** – поставщик, подрядчик, исполнитель, иное лицо, выступающее стороной по договору в соответствии с законодательством, определенное по результатам проведения закупки у единственного поставщика;

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах которого осуществляется закупочная деятельность в соответствии с настоящим Положением и от имени которого заключается договор по итогам процедуры закупки – Агентство Развития Профессий и Навыков;

**Закупка** – совокупность действий, осуществляемых заказчиком в установленном настоящим Положением порядке, направленных на обеспечение нужд АНО, результатом выполнения которых является определение контрагента для заключения договора;

**Законодательство** - действующее законодательство Российской Федерации;

**Закупочная деятельность** - осуществляемая в соответствии с законодательством, Положением деятельность заказчика, включающая планирование, подготовку и проведение закупок, заключение и исполнение договоров, составление отчетности по результатам такой деятельности;

**Закупочная документация** – составляемый заказчиком для проведения Конкурентных закупочных процедур совокупность документов, содержащие описание потребности заказчика в Продукции, требования к Участникам закупки, порядок определения Поставщика, условия заключаемого с Поставщиком договора, а также иные условия, необходимые для проведения Закупки. Разрабатывается в соответствии с Положением и утвержденной заказчиком типовой формой, являющейся обязательной для применения;

**Закупочная комиссия (ЗК)** - коллегиальный орган, назначаемый заказчиком для осуществления деятельности в рамках закупки, в том числе для принятия важнейших решений в ходе закупки, включая допуск участников по итогам рассмотрения заявок, определение победителя (победителей) закупки,

признание процедуры закупки несостоявшейся, принятие решения о закупке неконкурентным способом в пределах ее компетенции;

**Извещение о закупке** - является неотъемлемой частью документации. При разработке извещения и закупочной документации следует руководствоваться настоящим Положением о закупке.

**Лот** – закупаемая заказчиком продукция, в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора по результатам закупки.

**НИР** – научно-исследовательские работы.

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена договора с единственным поставщиком (НМЦ)** – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки.;

**Неконкурентный способ закупки (неконкурентная закупка)** – способ закупки, определенный Положением, который не отвечает признакам конкурентной закупки (закупка у единственного поставщика);

**ОКПД2** – общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности;

**Открытие доступа** - открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме;

**Победитель закупки** – участник закупки, который по решению ЗК, принятому по результатам проведения состоявшегося конкурентного способа закупки, предложил лучшие условия исполнения договора на основании извещения, закупочной документации;

**Положение (Положение о закупках)** - Локальный нормативный акт заказчика, регламентирующий закупочную деятельность заказчика и содержащий требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. Настоящее положение о порядке осуществления закупочной деятельности АНО;

**Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способный на законных основаниях поставить требуемые товары, выполнить требуемые работы, оказать требуемые услуги;

**Продукция** – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе;

**ЛНД** – локальный нормативный документ. В эту категорию входят распоряжения, решения, приказы, постановления и другие документы, издаваемые АНО для решения тех или иных практических задач;

**РНП АНО** - реестр недобросовестных поставщиков АНО.

**Официальный сайт** – сайт заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://worldskills.ru/>;

**Участник закупки** — любое юридическое лицо, либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель и самозанятый, который своевременно подал заявку на участие в закупке, соответствует требованиям, установленным заказчиком в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением. В зависимости от способа закупки участник закупки может именоваться также участником запроса предложений, участником запроса цен, участником квалификационного отбора;

**УФПиК** – Управление финансового планирования и контроля АНО;

**Система электронного документооборота (СЭД)** - это система автоматизации работы с информационными документами на протяжении всего их жизненного цикла (создание, изменение, хранение, поиск, классификация и пр.), а также процессов взаимодействия между сотрудниками. При этом под документами в первую очередь подразумеваются неструктурированные электронные документы (файлы Word, Excel и пр.). Как правило, СЭД включает в себя электронный архив документов, систему автоматизации деловых процессов и поддержку функциональности делопроизводства.

**ЭП** — Электронная подпись 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. ЭП призвана приравнять по юридической значимости электронные документы, используемые в информационных системах в сфере закупок, к традиционным бумажным документам.

**ЭТП** – электронная торговая площадка, обеспечивающая взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи и проведение открытых процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Электронная форма закупки** – форма проведения этапов процедуры закупки, связанных с обменом посредством функционала ЭТП информацией в электронной форме, удостоверенной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Проведение в электронной форме конкурентной закупки, обеспечивается оператором ЭТП.

## ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. Правовая основа закупочной деятельности АНО

#### 1.1 Область применения и сфера действия Положения

- 1.1.1 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом 135-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.1.2 Положения Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» не распространяются на закупочную деятельность заказчика.
- 1.1.3 Настоящее Положение определяет единые правила осуществления закупочной деятельности и подлежит обязательному применению в АНО, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.
- 1.1.4 Положение регламентирует закупки продукции любой стоимости и в любой валюте, осуществляемые заказчиком, находящимся в российской юрисдикции, вне зависимости от страны заключения / исполнения договора.
- 1.1.5 Действие Положения распространяется на закупки всех видов продукции, приобретаемой на возмездной основе путем заключения соответствующего договора согласно требованиям законодательства, для целей коммерческого использования продукции, за исключением случаев, указанных в подразделе 3 Положения.
- 1.1.6 В случае если извещение размещено до даты вступления в силу настоящего Положения или изменений к нему, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату официального размещения извещения.
- 1.1.7 В случае если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в закупочной документации (условиями закупки), с учетом основных принципов закупок товаров, работ, услуг. Если в закупочной документации не урегулированы отдельные положения, заказчик и участники закупок руководствуются Положением.
- 1.1.8 Отношения между АНО и Поставщиками, возникшие до утверждения настоящего Положения, действуют до момента окончания исполнения сторонами всех предусмотренных в заключенном договоре обязательств.

## **1.2 Исключения из сферы действия Положения**

1.2.1 Приобретение заказчиком Продукции осуществляется в соответствии с Положением, за исключением:

- (1) купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли, и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- (2) приобретение заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- (3) закупка продукции в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- (4) отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- (5) исполнения заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;
- (6) осуществления заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством.

1.2.2 В случаях указанных исключений соответствующие договоры заключаются и исполняются в порядке, предусмотренном законодательством, без применения Положения.

## **2. Цели и принципы закупочной деятельности**

### **2.1 Основные цели закупочной деятельности**

2.1.1 Основными целями закупочной деятельности являются:

- (1) своевременное и полное удовлетворение потребностей АНО в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

- (2) эффективное использование денежных средств, направляемых на закупку продукции, снижение прямых и косвенных издержек на приобретаемую продукцию;
- (3) расширение возможностей для участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках продукции путем обеспечения информационной открытости, гласности и прозрачности закупочной деятельности;
- (4) предотвращение возможных ошибок и злоупотреблений в сфере закупочной деятельности.

## **2.2 Принципы закупочной деятельности**

2.2.1 АНО при Закупке Продукции руководствуется следующими принципами:

- (1) информационная открытость Закупки;
- (2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам Закупки;
- (3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции (при необходимости, с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой Продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек АНО;
- (4) отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путем установления неизмеримых требований к Участникам Закупки;
- (5) своевременное и полное удовлетворение потребностей АНО в Продукции с оптимальным сочетанием цены, качества и надежности;
- (6) обеспечение состязательности предложений Участников Закупочной процедуры с целью получения АНО лучших условий поставки Продукции;
- (7) недопущение конфликта интересов, коррупции и других злоупотреблений в закупочной деятельности.

## **2.3 Организационно-методические основы реализации целей и принципов закупочной деятельности**

2.3.1 Для достижения заявленных целей и принципов закупочной деятельности используются следующие организационно-методические подходы:

- (1) установление обоснованных требований к закупаемой продукции, условиям договора, участникам с точки зрения интересов и потребностей заказчика;

- (2) ответственность за принимаемые уполномоченными лицами заказчика решения в сфере закупочной деятельности и за достигнутый целевой результат;
- (3) соблюдение при закупках применимого к деятельности заказчика законодательства
- (4) внедрение эффективных инструментов организации закупочного процесса, мониторинг их результативности и проведение мероприятий, направленных на актуализацию нормативно-правовой, организационной и технологической базы закупочной деятельности на единых началах в масштабе АНО;
- (5) внедрение системного и профессионального подхода к организации закупочной деятельности, основанного на взаимодействии таких элементов, как нормативная база, система органов управления закупками, квалифицированный персонал, автоматизация закупочной деятельности;
- (6) установление взаимосвязи между процессами закупочной деятельности и процессами бюджетирования (планирование закупок как элемент обоснования расходной части бюджета);
- (7) установление взаимосвязи между результатами закупочной деятельности и процессом финансирования заключаемых договоров;
- (8) обеспечение необходимой внешней информационной открытости закупочной деятельности заказчика, а также внутренней прозрачности принимаемых решений для вышестоящих органов управления и контроля АНО;
- (9) применение различных механизмов мотивации работников, задействованных в процессах закупки продукции, включая определение ключевых показателей эффективности их работы, а также проведение регулярного повышения квалификации указанных работников
- (10) использование эффекта синергии, достигаемого в результате применения механизма совместных закупок, в том числе с привлечением дочерней организации.

2.3.2 При организации закупочной деятельности заказчик использует следующие инструменты:

- (1) планирование закупочной деятельности посредством осуществления комплекса мероприятий, направленных на определение оптимального объема необходимой продукции, которая должна быть закуплена в течение планируемого периода;
- (2) учет особенностей закупаемой продукции, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;
- (3) применение наиболее подходящих для конкретной закупочной ситуации способов и элементов закупок;
- (4) использование конкурентных способов выбора поставщиков, где это возможно и целесообразно, и усиленного контроля за принятием решений о проведении закупки в ситуациях, когда использование конкурентных способов закупки невозможно или нецелесообразно;
- (5) внедрение организационной структуры закупочной деятельности с налаженной инфраструктурой (информационное обеспечение, электронная торговая площадка, профессиональные консультанты);
- (6) коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам, возникающим при проведении закупочных процедур;
- (7) разработка и использование типовых форм и шаблонов извещения, закупочной документации и иных документов (протоколов, проектов договоров и т.п.);
- (8) повышение профессионализма и компетентности работников заказчика в организации и проведении закупочных процедур;
- (9) контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции.

### **3. Информационное обеспечение закупочной деятельности**

#### **3.1 Официальное размещение**

- 3.1.1 Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте АНО.
- 3.1.2 Официальное размещение информации о закупках в открытой форме, а также любой другой информации, которая должна быть размещена в соответствии с Положением, осуществляется в следующих открытых источниках, если иное не предусмотрено в указанных документах относительно такой информации - официальный сайт заказчика.
- 3.1.3 Информация, официально размещенная на официальном сайте заказчика, может дополнительно размещаться в любом другом открытом источнике.

#### **3.2 Виды размещаемой информации и сроки размещения**

- 3.2.1 Если иное прямо не установлено законодательством или Положением, заказчик официально размещают следующую информацию в установленные сроки:
- (1) извещение, закупочную документацию, включая все приложения к ней – в сроки, установленные в Приложении 2 для каждого конкурентного способа закупки (п. 7.1.4, подп. 7.2.5(1) Положения);
  - (2) изменения, вносимые в извещение и / или закупочную документацию, – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений и не позднее установленного Положением срока до даты окончания подачи заявок, в зависимости от способа закупки;
  - (3) разъяснения извещения, закупочную документацию – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса;
  - (4) решение об отмене закупки – в день принятия такого решения;
  - (5) решение об отмене запроса цен – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отмене закупки и не позднее даты подведения итогов закупки; в случае отказа от заключения договора – не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от заключения договора;
  - (6) итоговый протокол – не позднее 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов.
- 3.2.2 При проведении открытых закупок в электронной форме заказчик обеспечивает одновременное (в тот же день, что и официальное размещение) размещение документов, указанных в подп. 3.2.1(1) – 3.2.1(6) Положения, на ЭТП с обязательным указанием места их официального размещения (при условии отсутствия технических неполадок).
- 3.3 Запрет на открытое размещение информации и право не размещать информацию**
- 3.3.1 Не размещаются на официальном сайте и/или ЭТП сведения о закупках, НМЦ которых не превышает 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей 00 коп, без учета НДС и/или иных видов налогов. Данные закупки осуществляется на основании выбора структурного подразделения АНО, заинтересованного в закупке Продукции, и не требует согласования ЗК.
- 3.3.2 В формируемых в ходе проведения закупок протоколах не указываются данные о составе ЗК и персональном голосовании.
- 3.3.3 Заявки участников закупки и протоколы закупки при проведении процедур закупки в электронной форме хранятся на электронном носителе в течение срока, установленного для хранения соответствующих документов.

#### **4. Субъекты закупочной деятельности, их функции и полномочия**

##### **4.1 Управление договорной и закупочной деятельности (УДиЗД)**

4.1.1 УДиЗД выполняет функций по организации и проведению процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением, в том числе разработка извещения, закупочной документации, размещение в установленном порядке документов, формируемых в ходе закупки.

4.1.2 За сотрудниками УДиЗД закреплены следующие функции (должностной инструкцией) по сопровождению закупочной деятельности и / или выполнению отдельных функций по подготовке и проведению закупочных процедур, в том числе:

- (1) анализ исходных данных (техническое задание, проект договора и т.п.), предоставляемых инициаторами закупки для проведения закупки;
- (2) создание, перепроверка извещения, закупочной документации перед ее размещением на официальном сайте АНО и ЭТП на предмет соответствия нормам законодательства, настоящего Положения и нормативных актов, принятых в развитие Положения;
- (3) размещение на официальном сайте заказчика, ЭТП, документов о проведении закупки, информации о закупке;
- (4) организационно-техническое сопровождение, подготовка и проведение процедуры закупки, в том числе с использованием функционала ЭТП;
- (5) внесение корректировок в РПЗ (ПЗ) на основе служебной записке (далее – «СЗ») от инициаторов закупок;
- (6) обеспечение анализа и мониторинга закупочной деятельности АНО.

##### **4.2 Инициаторы закупок**

4.2.1 Инициатор закупки – это структурное подразделение или должностное лицо заказчика, формирующее запрос (служебную записку) на проведение закупки и/или осуществляющее иные действия, предусмотренные настоящим Положением, непосредственно заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг.

4.2.2 Инициатор закупки обязан при подготовке СЗ на закупку соблюдать нормы законодательства, настоящего Положения, правовых актов АНО.

4.2.3 Инициатор закупки выполняет следующие функции по инициированию проведения закупки и наделяется, в том числе, полномочиями:

- (1) подготовка служебной записки на закупку, включающую в себя требования к Продукции, РПЗ, обоснование НМЦ договора, ТЗ, существенных условий договора и т.д.;
- (2) защита потребности в Продукции и согласование СЗ на закупку с необходимыми структурными подразделениями заказчика;

- (3) организация подписание договора с победителем, обмен оригиналами в установленные сроки;
  - (4) взаимодействие с победителем на стадии исполнения договора и до момента полного выполнения обеими сторонами своих обязательств;
  - (5) формирование отчетности.
- 4.2.4 Инициатор закупки несет полную ответственность за достоверность предоставленных в запросе на закупку данных, на основании которых сотрудники УДиЗД публикуют извещение и закупочную документацию.
- 4.2.5 Инициатор закупки может быть привлечен к проведению закупки в качестве эксперта/переменного члена ЗК. Переменный член ЗК– член комиссии, назначенный из числа работников структурного подразделения АНО, являющегося инициатором закупки.
- 4.3 Закупочная комиссия (ЗК)**
- 4.3.1 ЗК является коллегиальным органом управления закупочной деятельностью, состав которого утверждается генеральным директором АНО.
- 4.3.2 Порядок создания и работы ЗК определен в Положении о закупочной комиссии (Приложение 1).
- 4.3.3 Основными функциями ЗК являются:
- (1) проведение закупок в целях реализации системных проектов для нужд АНО, в том числе – допуск и отклонение поступивших заявок, их оценка и сопоставление, отстранение участников закупки, принятие решения об отмене закупки, принятие решения об осуществлении закупки у единственного поставщика;
  - (2) принятие решения об исключении участника закупки из перечня прошедших квалификационный отбор, сформированного по решению ЗК, если такой участник закупки перестал соответствовать установленным в извещении, закупочной документации по квалификационному отбору требованиям;
  - (3) участие в пределах компетенции, установленной правовым актом АНО.
- 4.3.4 ЗК уполномочена:
- (1) запрашивать у инициатора закупки любую информацию и документы по рассматриваемым вопросам.
- 4.3.5 ЗК осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Положением и правовыми актами АНО, принятыми в его развитие.

## **ГЛАВА II. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК**

### **5. Планирование закупок**

#### **5.1 Общие положения**

- 5.1.1 Перспективное планирование закупок осуществляется путем формирования, утверждения и ведения:
- (1) плана закупок товаров, работ, услуг (далее - ПЗ);
  - (2) расширенный план закупок (далее - РПЗ).
- 5.1.2 ПЗ – разрабатывается ежегодно, содержит перечень закупок на очередной календарный год и утверждается не позднее 25 декабря текущего года.
- 5.1.3 РПЗ – включает в себя изменения, возникшие по мере необходимости, которые требуется внести в утвержденный ПЗ.
- 5.1.4 Формирование, согласование, защита и утверждение РПЗ, ПЗ их корректировка осуществляется в соответствии с правовым актом АНО и в предусмотренной таким правовым актом последовательности, ЛНД.

#### **5.2 Запрет на необоснованное дробление закупок**

- 5.2.1 Необоснованное дробление закупок запрещается.
- 5.2.2 Под необоснованным дроблением закупок понимается искусственное уменьшение объема отдельной закупки, НМЦ при условии, что потребность в такой продукции на плановый период заранее известна инициатору закупки и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру закупки для планируемого объема требуемой продукции.
- 5.2.3 Ответственность за решения, приводящие или способные привести к необоснованному дроблению закупок, несут уполномоченные лица заказчика, принимающие соответствующие решения в сфере закупочной деятельности, а именно инициатор закупки и/или его руководитель (подписант со стороны АНО).

## **ГЛАВА III. ПРИМЕНИМЫЕ СПОСОБЫ, ФОРМЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫБОРА**

### **6. Способы закупок, формы закупок, условия их применения**

#### **6.1 Способы закупок**

6.1.1 Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

(1) конкурентные способы закупок:

(а) запрос предложений;

(б) запрос цен;

(2) неконкурентные способы закупок:

(а) закупка у единственного поставщика.

6.1.2 Конкурентные способы закупок могут проводиться в различных формах и с использованием различных дополнительных элементов (как на стадии подготовки, так и на стадии ее проведения), предусмотренных разделом 7 Положения.

6.1.3 Конкурентные процедуры, такие как, запрос предложений, запрос цен не являются торгами и их проведение не регулируется статьями 447—449.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, относящимися к торгам - конкурсам и аукционам, не являются публичным конкурсом и не подпадают под действие статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение конкурентных процедур не накладывают на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по заключению договора с победителем таких процедур или иным участником. заказчик также в праве отклонить предложения всех участников на любой стадии и завершить проведение закупки без выбора победителя.

6.1.4 Условия выбора способа закупки, применимость формы закупки, дополнительных элементов закупки в зависимости от способа закупки должны применяться с учетом необходимости соблюдения целей и принципов закупочной деятельности, установленных разделом 2 Положения.

#### **6.2 Электронная и бумажная формы закупки**

6.2.1 Все конкурентные способы закупки проводятся в электронной форме, если иное не предусмотрено Положением.

6.2.2 В бумажной форме может быть проведена:

(1) конкурентная процедура закупки в открытой форме при наличии одного из следующих условий и обоснования его наступления:

(а) возникновение технических или иных неполадок в работе ЭТП или препятствующих выполнению отдельных функций на ЭТП, без которых проведение закупки является невозможным (при условии, что такие обстоятельства подтверждены Оператором

ЭТП и не являются следствием действий или бездействия заказчика, и длятся не менее 1 (одного) рабочего дня);

- (б) закупка, проведенная в электронной форме, признана несостоявшейся в связи с тем, что после окончания срока подачи заявок на участие в закупке не было подано ни одной заявки (при условии сохранения первоначальных условий закупки и при условии, что при проведении первоначальной закупки была проведена процедура анонсирования, предусмотренная в подразделе 8.11 Положения);
- (в) при обосновании НМЦ получена информация о цене продукции от поставщика, являющегося нерезидентом Российской Федерации;

(2) неконкурентная закупка, предусмотренная Положением.

6.2.3 При проведении закупки в электронной форме подача заявок производится с использованием ЭТП, в виде электронного документа, удостоверенного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При проведении закупки в бумажной форме подача заявок производится в печатном виде (на бумажном носителе). Особенности порядка проведения закупок в бумажной форме установлены в разделе 12 Положения.

### **6.3 Двухэтапная форма закупки**

6.3.1 Конкурентный способ закупки (запрос предложений) в двухэтапной форме, предусмотренной настоящим разделом. Целью проведения двухэтапной закупки является получение на первом этапе предварительных предложений участников в отношении закупаемой продукции, по результатам рассмотрения которых формируются окончательные требования, указанные в п. 8.2.3 Положения, на основании которых поставщики подают заявку на участие во втором этапе.

6.3.2 Двухэтапная форма закупки может использоваться в случаях, когда заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и / или к условиям заключаемого договора, в частности при закупке инновационной и / или высокотехнологичной продукции, а также при закупке с целью заключения долгосрочного договора.

6.3.3 Двухэтапная форма закупки должна использоваться при закупке технологического оборудования.

6.3.4 При проведении закупки в два этапа в извещении и закупочной документации первого этапа указывается, что закупка проводится в двухэтапной форме.

6.3.5 При проведении закупки в двухэтапной форме применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки в одноэтапной форме с учетом следующих особенностей:

- (1) извещение размещается однократно; при этом срок от даты официального размещения извещения до даты окончания срока

подачи заявок на первый этап должен быть не менее аналогичного минимального срока, предусмотренного настоящим Положением для соответствующего способа закупки, проводимого в один этап;

- (2) закупочная документация первого этапа должна включать в себя, как минимум, предварительные требования к закупаемой продукции, требования к участникам, требования к описанию продукции, а также к порядку подтверждения вышеуказанным требованиям, проект договора либо его существенные условия;
- (3) обеспечения заявки (в случае установления такого требования) предоставляется участником только на втором этапе закупки;
- (4) подготовка и подача участниками заявок осуществляется на каждом этапе; при этом на первом этапе заявка участника носит характер предварительного предложения, а на втором этапе – характер твердой оферты;
- (5) процедура открытия доступа проводится на каждом этапе;
- (6) на первом этапе осуществляется экспертиза поданных заявок с целью определения необходимости в корректировке, развитии имеющихся требований и формирования окончательных требований, указанных в п. 8.2.3 Положения, в рамках закупочной документации второго этапа;
- (7) в рамках первого этапа после экспертизы заявок ЗК с привлечением инициатора закупки и иных представителей заказчика вправе проводить разъясняющие протоколируемые переговоры с любыми участниками по установленным требованиям и предложениям участников (возможность проведения таких переговоров и порядок их проведения устанавливается в закупочной документации);
- (8) по результатам первого этапа в извещение и документацию о закупке вносятся необходимые изменения с учетом следующего:
  - (а) изменения в извещение официально размещаются в установленных источниках согласно подразделу 3.1 Положения; при этом срок от даты официального размещения извещения и до даты окончания срока подачи заявок на второй этап должен быть не менее минимального срока, предусмотренного Положением для соответствующего способа закупки, проводимого в один этап;
  - (б) изменения могут вноситься в отношении требований, указанных в п. 8.2.3 Положения; при этом не допускается менять предмет закупки;
- (9) заявки на участие во втором этапе могут подавать любые поставщики, в том числе не принимавшие участие в первом этапе;
- (10) рассмотрение заявок на соответствие установленным закупочной документацией критериям отбора и принятие решения о допуске участников до дальнейшего участия в закупке осуществляется только на втором этапе;

- (11) оценка и сопоставление заявок с целью последующего выбора победителя проводится только на втором этапе;
- (12) переторжка может проводиться только на втором этапе;
- (13) выбор победителя проводится только на втором этапе;
- (14) отмена закупки возможна на любом из этапов до наступления даты и срока окончания подачи заявок по соответствующему этапу либо до даты подписания договора по итогам проведения второго этапа закупки и с учетом установленных Положением оснований для отмены в зависимости от способа закупки.

#### **6.4 Конкурентные способы закупок**

- 6.4.1 Порядок проведения конкурентной процедуры закупки устанавливается разделом 10 Положения.
- 6.4.2 Под запросом предложений понимается конкурентный способ закупки, проводимый заказчиком, не являющийся торгами и не регулируемый статьями 447 – 449 ГК РФ, при котором победителем закупки признается участник, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в закупочной документации, наиболее полно соответствует требованиям закупочной документации и содержит лучшие условия поставки продукции.
- 6.4.3 Под запросом цен понимается конкурентный способ закупки, проводимый заказчиком, не являющийся торгами и не регулируемый статьями 447 – 449 ГК РФ, при котором победителем закупки признается участник закупки, который сделал наиболее выгодное для заказчика предложение о цене договора, под которым понимается предложение о наиболее низкой цене договора, в том числе с учетом особенностей, предусмотренных Приложением Положением, в части использования единого базиса оценки (с НДС / без НДС).
- 6.4.4 По итогам проведения конкурентной процедуры закупки, не являющейся торгами (запрос предложений, запрос цен) у лица, признанного победителем закупки, возникает обязанность по заключению договора с заказчиком.
- 6.4.5 Обязанность заключить договор с заказчиком, предусмотренная п. 6.4.46 Положения, возникает:
  - (1) у участника, занявшего второе место в ранжировке при:
    - (а) уклонении победителя от заключения договора с заказчиком (п. 14.4.1 Положения);
    - (б) отстранении победителя закупки (подп. 9.5.1(1), 9.5.1(2) Положения);
  - (2) у участника, занявшего третье место в ранжировке при:
    - (а) уклонении участника, занявшего второе место в ранжировке, от заключения договора (п. 14.4.1 Положения) и уклонении победителя закупки от заключения договора (п. 14.4.1 Положения) или его отстранения (подп. 9.5.1(1), 9.5.1(2) Положения);

- (б) отстранении участника, занявшего второе место в ранжировке (подп. 9.5.1(1), 9.5.1(2) Положения), и уклонении победителя закупки от заключения договора (п. 14.4.1 Положения) или его отстранения (подп. 9.5.1(1), 9.5.1(2) Положения).

## **6.5 Неконкурентные способы закупок**

6.5.1 Неконкурентные способы закупки, предусмотренные Положением, могут быть применены в следующих случаях:

- (1) заключается или продлевается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях», а также услуг центрального депозитария;
- (2) заключается или продлевается договор на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры (канализации, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроснабжения, газоснабжения), подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения), приобретаемых по регулируемым в соответствии с законодательством ценам (тарифам);
- (3) заключается договор приобретения электроэнергии у гарантирующих поставщиков электрической энергии, а также в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах (у продавцов, не имеющих статуса «гарантирующих поставщиков электроэнергии»);
- (4) заключается договор на оказание услуг по доработке, модификации, тиражированию и сопровождению программного обеспечения с разработчиком данного программного обеспечения;
- (5) заключается или продлевается договор на оказание услуг связи при наличии у заказчика сформированной инфраструктуры, выделенных каналов связи, каналов передачи данных и соединительных линий информационных потоков, принадлежащих определенному поставщику;
- (6) заключается договор на приобретение в собственность или заключается/продлевается договор аренды на право временного владения и/или пользования недвижимого имущества (в том числе земельные участки, выставочные площади), необходимых для обеспечения основной деятельности заказчика;
- (7) заключается договор аренды нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, земельного участка, а также аренды жилых помещений, находящихся на территории иностранного государства, необходимых для осуществления деятельности АНО на территории иностранного государства;
- (8) заключается договор на выполнение работ / оказание услуг, которые могут осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его

полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением и государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочиями которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

- (9) заключается договор с единственным поставщиком, определенным в соответствии с законодательством и / или нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и / или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;
- (10) заключается договор на выполнение работ, услуг за счет субсидий (грантов), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление субсидий (грантов) на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и если требование о привлечении единственного поставщика является условием предоставления субсидии (гранта);
- (11) заключается договор между заказчиком, являющимся исполнителем по государственному контракту или по договору с третьим лицом, и привлекаемым для исполнения обязательств по нему субподрядчиком (соисполнителем), а также реализации полномочий заказчика установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- (12) заключается договор на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, в порядке, установленном ЛНД АНО;
- (13) заключается договор на приобретение исключительного права на результат интеллектуальной деятельности (средство индивидуализации) или права на использование результата интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) у лица, обладающего исключительным правом на такой результат или на средство индивидуализации, удостоверенным правоустанавливающим документом;
- (14) заключается договор на оказание юридических услуг, с адвокатами (физическими лицами) и нотариусами;
- (15) заключается договор на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;
- (16) заключается договор на оказание услуг по программам профессионального или дополнительного образования, или профессионального обучения, договор целевого обучения работников АНО;

- (17) заключается договор на поставку печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов с издателями таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также на оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям;
- (18) заключается договор в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком и у заказчика отсутствует время на проведение конкурентного способа закупки при соблюдении следующих условий:
- (а) договор заключается с участником конкурентной закупки, занявшим второе место в итоговой ранжировке, по итогам которой был заключен расторгнутый договор, по цене заявки такого участника и при условии, что его ценовое предложение превышает ценовое предложение победителя не более чем на 25% (двадцать пять процентов);
  - (б) в случае расторжения договора, заключенного по итогам неконкурентной закупки, или несостоявшейся конкурентной закупки, или при отказе участника, занявшего второе место в итоговой ранжировке, от заключения договора, цена нового договора не должна превышать цену расторгнутого договора;
  - (в) договор заключается в пределах объема товаров (работ, услуг), сроков исполнения и цены расторгнутого договора; если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора объем закупаемой продукции должно быть уменьшено с учетом количества полученной продукции по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора и, при необходимости, с изменением сроков исполнения договора (в случае если сроки исполнения договора были установлены с указанием конкретных дат); если поставщиком обязательства по договору не исполнены в полном объеме, то новый договор должен быть заключен в объеме, предусмотренном извещением, закупочной документацией, и по цене, определенной в соответствии с подп. 6.5.1(18)(а), 6.5.1(18)(б) Положения.
- (19) заключается договор (заключаются договоры) по результатам повторно проведенной конкурентным способом закупки, признанной несостоявшейся по основанию, указанному в подп. 9.6.1(7) Положения, при соблюдении следующих условий:
- (а) в ходе проведения конкурентных процедур закупки не были выявлены случаи необоснованного ограничения конкуренции среди участников закупки или иные нарушения порядка подготовки и проведения конкурентной закупки в соответствии с Положением;
  - (б) при проведении повторной конкурентной закупки установленные в извещении, закупочной документации требования не изменялись по

- сравнению с первоначальной закупкой или были скорректированы (при сохранении предмета договора) в целях расширения возможностей для участия поставщиков;
- (в) продукция закупается по цене, не превышающей цену за единицу продукции, указанную в извещении, документации конкурентной закупки, скорректированной (при необходимости);
  - (г) договоры заключаются в том же или меньшем объеме и на условиях, указанных в извещении, документации конкурентной закупки, или на лучших для заказчика условиях, в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров и с сохранением предмета закупки; искусственное дробление потребности в продукции не допускается;
  - (д) договоры заключаются в течение 6 (шести) месяцев с даты официального размещения протокола, которым повторно проведенная конкурентным способом закупка признана несостоявшейся в случаях, указанных в подп. 9.6.1(7) Положения;
- (20) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы и/или закупка у лицензиата по исключительной лицензии;
- (21) заключается договор на посещение зоопарка, театра, концерта, цирка, музея, выставки или на участие в спортивной мероприятии;
- (22) заключается договор на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок;
- (23) осуществляется закупка на оказание услуг театром, учреждением, осуществляющим концертную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, клубом осуществляется закупка на создание произведений литературы или искусства, у конкретного физического лица или конкретных физических лиц автора сценария, артиста исполнителя, балетмейстера, ведущего теле или радиопрограммы, дизайнера, композитора, оператора кино, видео, звукозаписи, писателя, поэта, режиссера;
- (24) заключается договор на участие работников заказчика в семинарах, тренингах, деловых играх, конференциях, выставках, форумах, конгрессах, съездах, деловых совещаниях и иных подобных мероприятиях;

- (25) осуществляется закупка услуг по техническому и (или) авторскому надзору над проведением работ (оказанием услуг), в случае если данные работы (услуги) предусмотрены проектной документацией, разработанной соответствующими авторами по поручению заказчика;
- (26) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;
- (27) осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций высших органов власти РФ, делегации субъектов РФ, принимаемых заказчиком в рамках исполнения полномочий заказчика, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, или учредительными документами заказчика (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного и иного инфо-коммуникационного оборудования, обеспечение питания, услуги переводчика, посещение культурно-исторических музеев (заповедников, учреждений) и др.);
- (28) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у иностранной организации, если работы и услуги оказываются данной организацией на территории иностранного государства;
- (29) заключается договор оказания услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или на основании договора аренды заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование заказчику;
- (30) осуществляется закупка горюче-смазочных материалов;
- (31) заключается договор с оператором электронной торговой площадки;
- (32) осуществляется выбор банковской организации, уполномоченной на ведение банковских операций по банковскому счету заказчика;
- (33) осуществляется выбор кредитной организации, уполномоченной на выдачу займов, кредитов, банковских гарантий, обеспечивающих исполнение договоров (контрактов);
- (34) заключается договор на оказание услуг с использованием информационной системы правовых актов заказчика, на предоставление права использования системы электронного документооборота АНО, на оказание иных информационно-консультационных услуг;

- (35) закупка на приобретение аудиторских услуг в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности АНО;
  - (36) осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей 00 коп, без учета НДС и/или иных видов налогов;
  - (37) заключается договор уступки права требования (договор цессии);
  - (38) заключается договор присоединения (статья 428 Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе в случае закупки транспортных и гостиничных услуг посредством сервисов «Яндекс.Такси», «Booking.com», «АвиаСейлс» и других подобных агрегаторов информации об услугах;
  - (39) в порядке исключения по решению коллегиального органа управления АНО может быть осуществлена закупка без проведения конкурентных процедур и без согласования ЗК.
- 6.5.2 Под закупкой у единственного поставщика понимается неконкурентный способ закупки, при котором заключение договора с конкретным поставщиком, вызвано спецификой закупаемой продукции, особенностями рынка, на котором обращается закупаемая продукция, отсутствием какой-либо разумной альтернативы в выборе поставщика и/или объективного отсутствия времени на проведение конкурентной закупки в случаях, предусмотренных Положением.
- 6.5.3 Действие подп. 6.5.1(д) Положения распространяется только на второй и последующий договоры, заключаемые на основании подп. 6.5.1(19) Положения.
- 6.5.4 Порядок проведения неконкурентной закупки устанавливается разделом 11 Положения.

## **7. Дополнительные элементы закупок**

### **7.1 Квалификационный отбор для отдельной закупки**

- 7.1.1 Квалификационный отбор для отдельной закупки представляет собой отдельную стадию конкурентного способа закупки, целью которой является предварительный отбор участников процедуры закупки, отвечающих квалификационным требованиям, установленным в закупочной документации в соответствии с Положением.
- 7.1.2 Квалификационный отбор для отдельной закупки проводится в целях выбора квалифицированных поставщиков, которым предоставляется право дальнейшего участия в проводимой среди них закупке.
- 7.1.3 При проведении квалификационного отбора для отдельной закупки применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки без квалификационного отбора с учетом особенностей и порядка проведения такого отбора, предусмотренных настоящим подразделом.

- 7.1.4 Срок проведения такого отбора с момента официального размещения извещения до дня окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе исчисляется и указывается в извещении отдельно от срока проведения основной стадии закупки. Срок проведения квалификационного отбора должен быть не менее минимально установленного срока от даты официального размещения извещения, документации и до даты окончания срока подачи заявок, предусмотренного Положением для соответствующего способа закупки.
- 7.1.5 При проведении закупки с квалификационным отбором официально размещается извещение, в котором дополнительно к общим сведениям, предусмотренным п. 10.2.2 Положения, должны содержаться:
- (1) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;
  - (2) сведения о сроках подведения итогов квалификационного отбора;
  - (3) указание на право заказчика отменить закупку либо определение поставщика;
  - (4) предупреждение о том, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников закупки, которые успешно прошли квалификационный отбор и предоставили заявку на основную стадию закупки в порядке, предусмотренном по проводимому способу закупки и в соответствии с условиями закупочной документации.
- 7.1.6 К закупке, проводимой с квалификационным отбором, дополнительно к общим сведениям, закупочная документация должна содержать:
- (1) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;
  - (2) требования к участникам на этапе квалификационного отбора;
  - (3) требования к составу и оформлению заявки на этапе квалификационного отбора, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
  - (4) порядок предоставления заявок на участие в квалификационном отборе, срок и место их предоставления;
  - (5) срок и порядок рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе и подведения итогов отбора;
  - (6) сведения о правах и обязанностях, которые получают прошедшие квалификационный отбор участники.
- 7.1.7 Заказчик имеет право размещать только извещение, документацию о проведении непосредственно квалификационного отбора, а вторую часть извещения или закупочной документации с указанием технических требований к закупаемой продукции размещать после подведения итогов

квалификационного отбора или адресно направлять участникам закупки, прошедшим квалификационный отбор.

- 7.1.8 По окончании срока предоставления заявок на участие в квалификационном отборе ЗК рассматривает поступившие предложения и подводит итоги квалификационного отбора в порядке и сроки, установленные в извещении, закупочной документации.
- 7.1.9 В рамках рассмотрения и подведения итогов квалификационного отбора ЗК проверяет соответствие участников процедуры закупки всем требованиям, установленным в извещении, закупочной документации, на основе представленных участниками заявок. Использование не предусмотренных в извещении, закупочной документации критериев или требований не допускается. Участник закупки признается квалифицированным и допускается к дальнейшему участию в процедуре закупки в случае его соответствия всем требованиям, установленным в извещении, закупочной документации.
- 7.1.10 По результатам квалификационного отбора оформляется протокол заседания ЗК, который должен содержать сведения, указанные в п. 10.11.6 Положения.
- 7.1.11 По результатам квалификационного отбора для отдельной закупки процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если:
- (1) по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе не подано ни одной заявки (подп. 9.6.1(1) Положения);
  - (2) по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе подана только 1 (одна) заявка (подп. 9.6.1(2) Положения);
  - (3) по результатам рассмотрения заявок ЗК принято решение о признании всех участников процедуры закупки несоответствующими квалификационным требованиям (подп. 9.6.1(3) Положения);
  - (4) по результатам рассмотрения заявок ЗК принято решение о признании только 1 (одного) участника процедуры закупки соответствующим квалификационным требованиям (подп. 9.6.1(4) Положения).

Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям указаны в п. 9.6.3 Положения.

- 7.1.12 После подведения итогов квалификационного отбора и официального размещения соответствующего протокола заседания ЗК участники, признанные квалифицированными, получают право подавать заявки на участие в основной стадии закупки.
- 7.1.13 Участник процедуры закупки, не прошедший или не проходивший квалификационный отбор, не допускается к участию в последующей стадии закупки, которая проводится в соответствии с порядком, установленным в Положении для способа закупки, выбранного инициатором закупки и указанного заказчиком в извещении. Если такой участник подает заявку на участие в последующей стадии закупки, ЗК обязана отклонить такую заявку на основании несоответствия участника установленным требованиям.

## **7.2 Квалификационный отбор для серии закупок**

- 7.2.1 Квалификационный отбор для серии закупок может быть применен в закупках, проводимых на общих основаниях, и представляет собой предварительную отдельно проводимую стадию в рамках будущей серии закупок, целью которой является предварительный отбор участников, отвечающих установленным квалификационным требованиям, для серии закупок.
- 7.2.2 Результатом квалификационного отбора для серии закупок является перечень квалифицированных поставщиков, которым предоставляется право принять участие в будущих закупках, проводимых среди них.
- 7.2.3 При проведении квалификационного отбора для серии закупок применяются нормы Положения в отношении порядка проведения конкурентной процедуры закупки (раздел 10 Положения), с учетом особенностей и порядка проведения такого отбора, предусмотренных в настоящем подразделе.
- 7.2.4 Квалификационный отбор для серии закупок проводится только в открытой форме с официальным размещением извещения и закупочной документации в установленных источниках.
- 7.2.5 Извещение и документация по квалификационному отбору для серии закупок формируются в порядке, указанном в подразделах 10.2 - 10.3 Положения, с учетом следующих особенностей проведения квалификационного отбора для серии закупок:
- (1) размещение извещения, документации по квалификационному отбору для серии закупок производится не менее чем за 30 (тридцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в первой стадии квалификационного отбора для серии закупок;
  - (2) в извещении, документации по квалификационному отбору для серии закупок сведения об НМЦ, а также иные сведения, предусмотренные подразделами 10.2 - 10.3 Положения, указание которых невозможно в силу специфики квалификационного отбора для серии закупок, не указываются;
  - (3) извещение по квалификационному отбору для серии закупок, в том числе должно содержать следующие существенные условия его проведения:
    - (а) указание на продукцию, для закупки которой проводится квалификационный отбор для серии закупок;
    - (б) срок от момента подведения первых промежуточных итогов отбора либо дата, до наступления которой действителен результат квалификационного отбора для серии закупок;
    - (в) дата начала, даты и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе для серии закупок по каждой стадии такого отбора в течение всего установленного срока действия отбора, место и порядок их подачи участниками;

- (г) сведения о сроках рассмотрения поданных заявок и подведения итогов квалификационного отбора для серии закупок по каждой стадии отбора в течение установленного срока действия отбора;
  - (д) указание на право заказчика отказаться от проведения закупок по результатам квалификационного отбора для серии закупок;
  - (е) предупреждение о том, что в рамках будущих закупок будут рассмотрены только заявки участников, которые успешно прошли квалификационный отбор для серии закупок;
- (4) документация по квалификационному отбору для серии закупок, в том числе должна содержать следующие существенные условия:
- (а) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора для серии закупок;
  - (б) требования к участникам процедуры закупки на этапе квалификационного отбора для серии закупок;
  - (в) требования к составу и оформлению заявки на этапе квалификационного отбора для серии закупок, в том числе способу подтверждения соответствия участника процедуры закупки предъявляемым требованиям;
  - (г) порядок предоставления заявок на участие в квалификационном отборе, срок и место их предоставления;
  - (д) сроки и порядок рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для серии закупок и подведения итогов каждой стадии отбора в течение установленного срока действия отбора;
  - (е) сведения о правах и обязанностях, которые получают участники, прошедшие квалификационный отбор для серии закупок;
  - (ж) порядок приглашения участников, прошедших квалификационный отбор для серии закупок, к участию в процедурах закупок;
- (5) разъяснения и изменения условий извещения и / или документации по квалификационному отбору для серии закупок осуществляются в порядке, указанном в подразделах 10.4 - 10.5 Положения.

7.2.6 Подача заявок на участие в квалификационном отборе для серии закупок производится в порядке, указанном в подразделе 10.6 Положения; при этом заявка на участие в квалификационном отборе для серии закупок должна быть оформлена в соответствии с требованиями документации по квалификационному отбору для серии закупок и содержать:

- (1) документы и сведения, предусмотренные подп. 10.6.12, 10.6.12(3) – 10.6.12(7), 10.6.12(12) Положения;

- (2) декларацию о готовности участвовать в серии закупок по итогам проведения квалификационного отбора по форме и в соответствии с требованиями, установленными в документации по квалификационному отбору для серии закупок.
- 7.2.7 Открытие доступа к заявкам на участие в квалификационном отборе для серии закупок производится в порядке, установленном в подразделе 10.7 Положения.
- 7.2.8 Рассмотрение заявок на каждой стадии отбора осуществляется ЗК на основании установленных в документации по квалификационному отбору для серии закупок измеряемых критериев отбора в сроки, установленные извещением и документацией по квалификационному отбору для серии закупок, в порядке, установленном подразделом 10.8 Положения.
- 7.2.9 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации по квалификационному отбору для серии закупок, допускаются к участию в серии конкретных закупок, проводимых по результатам квалификационного отбора для серии закупок.
- 7.2.10 Оценка и сопоставление заявок на участие в квалификационном отборе для серии закупок не производится.
- 7.2.11 Отмена квалификационного отбора для серии закупок осуществляется в порядке, указанном в подразделе 10.10 Положения.
- 7.2.12 В дальнейшем каждая конкретная закупка, проводимая по результатам проведения квалификационного отбора для серии закупок, проводится по правилам и в порядке, установленными для соответствующего способа закупки. К участию в указанных конкретных закупках допускаются только квалифицированные участники закупки, признанные таковыми решением ЗК по результатам квалификационного отбора для серии закупок.
- 7.2.13 Результаты квалификационного отбора для серии закупок, в рамках которого проводятся несколько стадий отбора поставщиков, действительны в течение не более 24 (двадцати четырех) месяцев со дня подведения итогов первого проведенного отбора (далее – срок действия отбора). В целях привлечения новых поставщиков после подведения промежуточных итогов первого отбора и в течение установленного срока действия отбора допускается подача заявок на участие в квалификационном отборе для серии закупок от поставщиков, ранее его не проходивших либо не прошедших. Рассмотрение поступивших заявок на участие в квалификационном отборе для серии закупок на соответствие установленным требованиям проводится 1 (один) раз в 6 (шесть) месяцев в сроки, установленные в документации по такому отбору, с учетом срока его проведения. При этом использование не предусмотренных в документации о квалификационном отборе для серии закупок критериев или требований не допускается.

- 7.2.14 По результатам подведения итогов квалификационного отбора для серии закупок на каждой стадии оформляется протокол заседания ЗК, который должен содержать сведения, указанные в п. 10.11.7 Положения.
- 7.2.15 По результатам квалификационного отбора для серии закупок процедура закупки признается несостоявшейся, если:
- (1) по окончании срока подачи заявок на участие в первой стадии квалификационного отбора для серии закупок подано менее 5 (пяти) заявок (подп. 9.6.1(5) Положения);
  - (2) по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для серии закупок и подведения промежуточных итогов первой стадии отбора принято решение о признании соответствующим квалификационным требованиям менее 5 (пяти) участников процедуры закупки (подп. 9.6.1(6) Положения).
- 7.2.16 По результатам такого квалификационного отбора для серии закупок среди участников процедуры закупки, признанных квалифицированными, заказчиком проводятся запросы предложений или запросы цен в установленные закупочной документацией сроки.
- 7.2.17 Дополнительно к официальному размещению извещения и закупочной документации в соответствии с подразделом 3.1 Положения при проведении каждой из последующих закупок из серии инициатор закупки обязан пригласить всех участников, прошедших квалификационный отбор для серии закупок, путем одновременного направления им в день официального размещения извещения и закупочной документации с помощью средств оперативной связи (приоритетный способ отправки – электронная почта и / или при проведении процедуры на ЭТП – посредством функционала ЭТП) письма одинакового содержания с приглашением к участию в закупке.
- 7.2.18 Участник процедуры закупки, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор для серии закупок, не допускается к участию в последующих конкретных закупках из серии закупок. Если такой участник подает заявку на участие в последующих закупках, ЗК обязана отклонить такую заявку на основании несоответствия участника установленному требованию об успешном прохождении квалификационного отбора для серии закупок (в закупочной документации на конкретную закупку должно быть установлено соответствующие основание для отклонения).

### **7.3 Переторжка**

- 7.3.1 Переторжка представляет собой процедуру, целью проведения которой является предоставление участникам закупки возможности добровольного повышения предпочтительности своих ранее поданных заявок путем снижения первоначальной цены заявки, при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в их заявке, без изменений.
- 7.3.2 При проведении закупки запрос предложений в закупочной документации указывается форма переторжки, порядок ее проведения. В случае, если при

проведении закупки способом запрос цен заказчиком будет принято решение о возможности проведения переторжки, в извещении о закупке указывается форма переторжки, порядок ее проведения. Переторжка проводится однократно.

7.3.3 Переторжка проводится после рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением при выполнении в совокупности следующих условий:

- (1) по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки;
- (2) отклонение средней цены заявок участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении, закупочной документации, составляет менее 25% (двадцати пяти процентов) от данной НМЦ.

7.3.4 По инициативе ЗК переторжка может быть проведена в случаях, указанных в подп. 7.3.3(1) Положения:

- (1) при проведении закупки способом запрос цен при условии, что указание на возможность ее проведения было сделано в извещении о закупке согласно п. 7.3.1 Положения;
- (2) при отклонении средней цены заявок участников закупки на 15% (пятнадцать процентов) и более от размера НМЦ, установленной в извещении, закупочной документации.

7.3.5 Переторжка не проводится:

- (1) в случаях, когда цена заявки участника не может быть ниже размеров тарифов, ценовых ставок (в том числе ставки величины страховой премии), определяемых требованиями законодательства;
- (2) в иных случаях, не указанных в п. 7.3.3, 7.3.4 Положения.

7.3.6 Решение о проведении переторжки, принимаемое ЗК на основании п. 7.3.3, 7.3.4 Положения, фиксируется в протоколе рассмотрения заявок.

7.3.7 Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 1 (один) рабочий день после официального размещения протокола с решением о проведении переторжки.

7.3.8 В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки (как основные, так и альтернативные) не были отклонены по итогам рассмотрения заявок.

7.3.9 Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой заявки, указанной в составе заявки на участие в закупке.

7.3.10 Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:

- (1) предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;

- (2) предложено несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки.

7.3.11 При проведении закупки в электронной форме переторжка проводится с соблюдением следующих условий:

- (1) переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП;
- (2) в период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленную цену заявки;
- (3) порядок снижения цены заявки определяется регламентом ЭТП, на которой проводится закупка, при этом участник закупки вправе снизить текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота), на величину не менее 0,5% (половина процента) от текущего минимального предложения о цене договора (цене лота);
- (4) снижение цены заявки при проведении переторжки может осуществляться неограниченное количество раз до момента окончания переторжки;
- (5) с момента начала проведения переторжки и до ее окончания на ЭТП в режиме реального времени для всех участников закупки обеспечивается доступность сведений обо всех поступивших предложениях о цене договора (цене лота) и времени их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также сведения об оставшемся времени до окончания переторжки;
- (6) участник закупки не имеет обязанности предложить цену заявки ниже других участников закупки;
- (7) переторжка устанавливается заказчиком продолжительностью не менее 3 и не более 9 часов.

7.3.12 Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.

7.3.13 Победитель определяется после проведения переторжки в порядке, установленном для данного способа закупки, на основании критериев, указанных в извещении, закупочной документации, с учетом цены заявки, указанной в ходе переторжки или ранее поданных предложений о цене заявки (в случае, если участник закупки не принимал участия в переторжке).

## **7.4 Постквалификация**

7.4.1 Постквалификация представляет собой процедуру дополнительной проверки достоверности ранее представленных участником закупки в составе заявки:

- (1) параметров квалификации;
- (2) условий исполнения договора;

- (3) информации и документов;
  - (4) характеристик продукции, предлагаемой к поставке.
- 7.4.2 Постквалификация может проводиться при соблюдении совокупности следующих условий:
- (1) НМЦ закупки превышает 1 млн. рублей с НДС;
  - (2) возможность ее проведения была установлена в извещении, закупочной документации.
- 7.4.3 Сроки проведения постквалификации определяются решением ЗК одновременно с принятием решения о проведении постквалификации.
- 7.4.4 По результатам проведения постквалификации ЗК принимает решение об отстранении участников закупки (подраздел 9.5 Положения), не прошедших постквалификацию, а именно:
- (1) не подтвердивших своего соответствия установленным в извещении, закупочной документации параметрам квалификации и условиям исполнения договора;
  - (2) не подтвердивших достоверность характеристик продукции, предлагаемой к поставке, и / или условий (процессов, технологии) ее производства требованиям извещения, закупочной документации, в том числе по итогам процедур инспектирования;
  - (3) отказавшихся от прохождения постквалификации, в том числе не предоставивших документы, по запросу заказчика.
- 7.4.5 По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя ЗК утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет, при необходимости, оценку и сопоставление заявок и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.
- 7.4.6 Победителем закупки признается участник закупки, успешно прошедший постквалификацию (соответствует параметрам квалификации, предложил лучшие условия исполнения договора) и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок.
- 7.4.7 Постквалификация в равной мере применяется ко всем участникам закупки.

## **7.5 Выбор нескольких победителей**

- 7.5.1 В рамках одной процедуры закупки в закупочной документации может быть предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту путем применения одного из следующих механизмов:
- (1) выбор нескольких победителей с целью распределения общего объема потребности заказчика между ними;
  - (2) выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

- 7.5.2 В случае проведения процедуры закупки с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями в извещении, закупочной документации должны быть установлены:
- (1) порядок определения победителей;
  - (2) условия заключения договора с победителями, в том числе порядок определения и условия распределения закупаемого объема продукции среди победителей по итогам закупки.
- 7.5.3 В случае проведения процедуры закупки с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей в извещении, закупочной документации должны быть установлены:
- (1) порядок определения победителей;
  - (2) порядок определения и условия распределения фактического объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в ходе исполнения обязательств по заключенным с победителями договорам с учетом требований п. 7.5.5 Положения;
  - (3) отсутствие обязанности у заказчика произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем;
  - (4) право заказчика на отказ от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств и условия признания неисполнения обязательств ненадлежащими.
- 7.5.4 Участник может подать только одну заявку по одному лоту. При этом в случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения общего объема потребности заказчика между ними, в извещении, закупочной документации может быть предусмотрена возможность подать заявку как на весь объем, так и на его часть.
- 7.5.5 В случае проведения закупки в соответствии с подп. 7.5.1(2) Положения распределение фактического объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в ходе исполнения обязательств по заключенным с победителями договорам осуществляется с использованием программно-аппаратных средств ЭТП, позволяющих фиксировать взаимоотношения заказчика с победителями в ходе исполнения обязательств по заключенным договорам и сохранять полученные результаты, документы, а также историю их направления и получения заказчиком и победителями.

## ГЛАВА IV. ПОДГОТОВКА ЗАКУПОК

### 8. Подготовка к проведению закупки

#### 8.1 Процесс подготовки к проведению закупки

8.1.1 Подготовка к проведению закупки осуществляется в следующей последовательности:

- (1) выявление потребности в продукции в соответствии с показателями РПЗ;
- (2) подготовка запроса (Служебной записки) на проведение закупки;
- (3) подготовка проекта извещения, закупочной документации, включая проект договора;
- (4) утверждение извещения, закупочной документации.

8.1.2 Порядок взаимодействия структурных подразделений при подготовке к проведению закупки устанавливается правовыми актами заказчика.

#### 8.2 Общие положения

8.2.1 Подготовка запроса на проведение закупки осуществляется в целях удовлетворения потребности в продукции с соблюдением требований к осуществлению планирования, установленных Положением и правовыми актами заказчика.

8.2.2 Подготовка извещения, закупочной документации осуществляется на основании настоящего Положения, запроса на проведение закупки (служебной записки) и в соответствии с типовыми формами извещения, закупочной документации.

8.2.3 В процессе подготовки к проведению закупки инициатор закупки, на основе норм Положения устанавливают требования, условия и ограничения, необходимые для проведения закупки, которые включают в себя:

- (1) требования к продукции (подраздел 8.3 Положения);
- (2) требования к участникам закупки, в том числе ко всем лицам, выступающим на стороне одного участника закупки (подразделы 8.4 Положения);
- (3) требования к описанию предлагаемой продукции и ее характеристик (подраздел 8.5 Положения);
- (4) проект договора (подраздел 8.6 Положения);
- (5) требования к НМЦ (подраздел 8.7 Положения);
- (6) требования к содержанию, форме и составу заявки (подраздел 8.8 Положения);
- (7) требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения заявки (обеспечение заявок) (подраздел 8.9 Положения);

- (8) требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения исполнения договора (обеспечение исполнения договора) (подраздел 8.10 Положения);
- (9) порядок рассмотрения заявок;
- (10) порядок оценки и сопоставления заявок.

### **8.3 Требования к продукции (предмету закупки)**

- 8.3.1 Требования к продукции устанавливаются инициатором закупки на основе реальных потребностей, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения таких потребностей путем приобретения продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, в требуемом объеме.
- 8.3.2 Требования к продукции представляют собой показатели, характеристики, свойства продукции, имеющие практическую ценность для заказчика в рамках удовлетворения существующей потребности, и могут включать в себя технические, функциональные (потребительские), качественные, количественные, эксплуатационные и иные характеристики продукции.
- 8.3.3 Предмет закупки должен быть описан в извещении, закупочной документации в соответствии со следующими правилами:
  - (1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки.

### **8.4 Требования к участникам закупки**

- 8.4.1 При проведении закупок к участникам закупки предъявляются обязательные требования, а в случаях, предусмотренных Положением, могут предъявляться также дополнительные и / или квалификационные требования.
- 8.4.2 Требования, предъявляемые к участникам закупки, указываются в извещении, закупочной документации и в равной мере распространяются на всех участников закупки.
- 8.4.3 Участники закупки должны соответствовать следующим обязательным требованиям:
  - (1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и / или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц);
  - (2) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством, если законодательством установлены

специальные требования, касающиеся исполнения обязательств по предмету договора;

- (3) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- (4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- (5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;
- (6) отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- (7) участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение

административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.4.4 В извещении, закупочной документации помимо обязательных требований к участникам закупки могут устанавливаться дополнительные требования. К примеру, такие как:

- (1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и / или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ и/или в РНП АНО;
- (2) наличие у участника процедуры закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

8.4.5 Кроме требований, предусмотренных п. 8.4.2 и п. 8.4.4 Положения, в извещении, закупочной документации к участникам процедуры закупки также могут быть установлены следующие квалификационные требования:

- (1) наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- (2) наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема;
- (3) наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- (4) наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- (5) наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества).

8.4.6 В извещении, закупочной документации требования к участникам закупки устанавливаются с учетом следующих ограничений:

- (1) устанавливаемые требования должны быть направлены на выбор в результате закупки поставщика продукции, способного исполнить договор надлежащим образом;
- (2) требования должны быть измеряемыми;
- (3) должен быть установлен порядок подтверждения участником закупки своего соответствия установленным требованиям, а также перечень документов, подтверждающих такое соответствие;
- (4) квалификационные требования (п. 8.4.5 Положения) должны быть связаны с предметом договора, заключаемого по итогам закупки, а в части требований, указанных в подп. 8.4.5(1), 8.4.5(3), 8.4.5(4) Положения, основываться на требованиях технических регламентов,

стандартов, проектной документации, иной нормативно-технической документации или подтверждаться соответствующими расчетами.

8.4.7 Предполагаются добросовестность участников процедуры закупки и разумность их действий.

## **8.5 Требования к описанию продукции**

8.5.1 Требования к описанию продукции участниками процедуры закупки устанавливаются в целях обеспечения возможности выявления однозначного соответствия или несоответствия предлагаемой продукции потребностям заказчика.

8.5.2 Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями извещения, закупочной документации (подраздел 8.3 Положения) и может быть представлено в виде:

- (1) декларации участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в извещении, закупочной документации, без направления участником процедуры закупки собственных предложений в случае, когда такой способ описания продукции допускается извещением, закупочной документацией;
- (2) подробного предложения участника процедуры закупки в отношении продукции, включающего в себя указание производителя и страны происхождения товара, предложения в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик продукции (в том числе с предоставлением образцов продукции), в случае, когда такой способ описания продукции требовался в соответствии с извещением, закупочной документацией.

8.5.3 Конкретный способ предоставления описания продукции устанавливается в извещении, закупочной документации в соответствии с положениями раздела 10 Положения.

8.5.4 При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям извещения, закупочной документации в отношении всех показателей, которые в ней установлены.

8.5.5 Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных извещением, закупочной документацией, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

8.5.6 При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, кроме случаев, когда допускается представление описания в ином порядке с учетом принципов, изложенных в Положении.

8.5.7 При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с требованиями извещения, закупочной документации.

## **8.6 Подготовка проекта договора**

8.6.1 При подготовке извещения, закупочной документации в обязательном порядке формулируются требования к условиям исполнения договора в форме проекта договора, который включается в извещение, документацию о закупке.

8.6.2 Проект договора является неотъемлемой частью извещения, закупочной документации.

8.6.3 При проведении закупки способом запрос предложений может выделяться перечень условий проекта договора, в отношении которых участники процедуры закупки вправе дать встречные предложения (вплоть до предложения встречного проекта договора), если это предусмотрено закупочной документацией/проектом договора. В этом случае в закупочной документации должны быть отражены:

- (1) перечень условий, в отношении которых допускаются встречные предложения, и требования к таким предложениям;
- (2) указание, что иные условия проекта договора являются неизменными и встречные предложения по ним не допускаются;
- (3) порядок описания участником процедуры закупки в своей заявке на участие в закупке предложений по условиям проекта договора, в отношении которых предусмотрена возможность подачи встречных предложений;
- (4) указание на то, что предоставляемые участниками встречные предложения носят статус «желательных», и в случае, если заказчик не примет указанные предложения, договор будет заключен на условиях проекта договора, включенного в состав закупочной документации.

8.6.4 При проведении закупки способом запрос цен подача встречных предложений по условиям проекта договора не допускается за исключением случаев, предусмотренных закупочной документацией.

8.6.5 Заключение договора по итогам закупки осуществляется в порядке, установленном разделом 14 Положения.

## **8.7 Требования к НМЦ**

8.7.1 При проведении любой конкурентной процедуры закупки в извещении, закупочной документации подлежат указанию сведения об НМЦ в одном из следующих вариантов:

- (1) сведения об НМЦ;

- (2) формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком контрагенту в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора;
  - (3) цена единицы продукции и максимальное значение цены договора.
- 8.7.2 Размер НМЦ определяется в соответствии с методикой по определению начальной (максимальной) цены договора (цены лота) (Приложение 4).
- 8.7.3 В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам в извещении, закупочной документации сведения об НМЦ указывается для каждого лота отдельно.
- 8.7.4 Сведения об НМЦ указываются в извещении, закупочной документации с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
- 8.7.5 НМЦ является конечной и не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки.
- 8.7.6 Предложение участником процедуры закупки в составе заявки предложения о цене договора, превышающей размер НМЦ, является безусловным основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
- 8.8 Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке**
- 8.8.1 Требования к содержанию, форме и составу заявки устанавливаются в извещении, закупочной документации в порядке и объеме, предусмотренных разделом 10 Положения для соответствующих процедур закупок.
- 8.8.2 Заказчик устанавливает требования к содержанию, форме и составу заявки с целью формирования исчерпывающего перечня требований, предъявляемых к заявке участника закупки, на основании полученной информации от инициатора закупки.
- 8.9 Обеспечение заявок**
- 8.9.1 При проведении конкурентных способов закупки в электронной форме заказчик вправе установить требование об обеспечении участником процедуры закупки исполнения его обязательств, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечение заявки).
- 8.9.2 Требование об обеспечении заявки устанавливается в извещении, закупочной документации в размере от 1 до 30% (от одного процента до тридцати процентов) НМЦ и в равной мере распространяется на всех участников закупки.
- 8.9.3 При проведении закупки в электронной форме обеспечение заявки предоставляется только путем перечисления денежных средств на счет заказчика.
- 8.9.4 В извещении, закупочной документации указываются следующие сведения:
- (1) допустимые формы обеспечения заявки;

- (2) размер обеспечения заявки (сумма или порядок ее определения в % от НМЦ);
- (3) требования к сроку действия обеспечения заявки;
- (4) обязанность заказчика удерживать обеспечение заявки при уклонении лица, с которым заключается договор (подраздел 14.4 Положения), от его заключения и порядок такого удержания;
- (5) порядок и сроки возврата обеспечения заявок.

8.9.5 Обеспечение заявки возвращается в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней с даты:

- (1) принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
- (2) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
- (3) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
- (4) заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
- (5) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

8.9.6 Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:

- (1) уклонение участника закупки от заключения договора;
- (2) отказ участника закупки от заключения договора.

## **8.10 Обеспечение исполнения договора**

8.10.1 При проведении процедуры закупки заказчик вправе установить требование об обеспечении участником закупки, с которым заключается договор, надлежащего исполнения его обязательств по договору (обеспечение исполнения договора), в соответствии с требованиями, установленными инициатором закупки в служебные записки на закупочную процедуру.

8.10.2 В случае установления требования об обеспечении исполнения договора, его размер должен составлять от 5 до 30% (от пяти до тридцати процентов) НМЦ, но не менее размера аванса в случае, если проектом договора предусмотрена выплата аванса. В случае, если размер аванса превышает 30% (тридцать процентов) НМЦ, требование об обеспечении исполнения договора устанавливается в размере аванса, предусмотренного проектом договора. В случае, если договором предусмотрено наличие нескольких авансовых платежей, допускается последовательное предоставление обеспечения исполнения договора (последовательное обеспечение каждого авансового платежа). При этом, в случае последовательного предоставления обеспечения исполнения договора такое обеспечение должно быть предоставлено в

размере не менее очередного авансового платежа и в срок до перечисления очередного авансового платежа. Порядок и сроки внесения и возврата обеспечения исполнения договора устанавливаются в проекте договора.

8.10.3 Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:

- (1) в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком, требования к которому установлены в извещении, закупочной документации; требования к содержанию независимой (банковской) гарантии устанавливаются в извещении, закупочной документации;
- (2) путем перечисления денежных средств заказчику в соответствии с требованиями извещения, закупочной документации.

8.10.4 Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется заказчиком. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до заключения договора.

8.10.5 При установлении требований об обеспечении исполнения договора в извещении, закупочной документации указываются следующие сведения:

- (1) допустимые формы обеспечения исполнения договора;
- (2) размер обеспечения исполнения договора (сумма или порядок ее определения);
- (3) требования к сроку действия обеспечения исполнения договора, который должен оканчиваться не ранее двух месяцев с момента исполнения поставщиком своих обязательств;
- (4) требования к банку, выдавшему независимую (банковскую) гарантию и к содержанию такой гарантии; независимая (банковская) гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:
  - (а) должна быть безотзывной;
  - (б) срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее двух месяцев с момента исполнения поставщиком своих обязательств;
  - (в) должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным в закупочной документации;
  - (г) сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора;
  - (д) гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключен такой договор;
- (5) обязанность заказчика удержать обеспечение исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору и порядок такого удержания;

- (6) порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора;
  - (7) обязательства по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено;
  - (8) условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.
- 8.10.6 Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:
- (1) обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
  - (2) обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
  - (3) обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
  - (4) обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.
- 8.10.7 В случаях, установленных законодательством, заказчик вправе установить в извещении, закупочной документации для участников закупки, особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.
- 8.11 Анонсирование закупки, проведение конференции по разъяснению параметров предстоящей закупки, адресное приглашение**
- 8.11.1 В целях повышения информированности рынка о предстоящей процедуре закупки, обеспечения гласности и прозрачности проводимой закупки, развития добросовестной конкуренции в любое время до официального размещения извещения, закупочной документации заказчиком проводится по желанию анонсирование предстоящей закупки, которое является инициативным.
- 8.11.2 Текст анонса может быть размещен заказчиком в свободном доступе на официальном сайте заказчика и/или на ЭТП. Также допускается размещение текста анонса в любых иных средствах массовой информации.
- 8.11.3 При проведении процедуры анонсирования закупки создание преимущественных условий для каких-либо поставщиков не допускается.
- 8.11.4 Анонсирование закупки не является обязательным при проведении конкурентных способов закупки.

## **ГЛАВА V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

### **9. Общие положения**

#### **9.1 Представление извещения, закупочной документации**

9.1.1 Заказчик в установленном настоящим Положением порядке обеспечивает официальное размещение извещения, закупочной документации, доступных для ознакомления в форме электронного документа, без взимания платы; предоставление извещения, закупочной документации на бумажном носителе не осуществляется.

9.1.2 В случае если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется извещение, закупочная документация на иностранном языке, то перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении, закупочной документации. При этом официальным считается русский язык.

#### **9.2 Антидемпинговые меры**

9.2.1 В целях борьбы с демпингом при проведении закупок в случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им:

1) обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в извещении, закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Если обеспечение исполнения договора не было предусмотрено закупочной документацией участник закупки предоставляет обеспечения исполнения договора в размере 75% (десяти процентов) НМЦ договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Содержание и форма банковской гарантии (в случае выбора Участником закупки такого способа обеспечения исполнения договора), а также выдающий ее банк подлежат согласованию с заказчиком;

2) в составе заявки информации об исполнении таким Участником без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем 3 (трёх) договоров, заключенных с заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение 3 (трёх) лет до даты размещения закупочной документации на Сайте и /или на ЭТП, цена минимум одного из таких договоров должна составлять не менее чем 70% (семьдесят процентов) от НМЦ договора.

9.2.2 Антидемпинговые мероприятия, предусмотренные настоящим Положением и извещением, закупочной документацией, должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в извещении, закупочной документации. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора и дает заказчику право заключить договор с Участником закупки, предложение об условиях исполнения договора которого является лучшим после условий, предложенных победителем закупки.

### **9.3 Расходы участника**

9.3.1 Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а победитель закупки – с заключением и исполнением договора. Участник процедуры закупки, победитель закупки не вправе требовать от заказчика компенсации понесенных расходов.

9.3.2 Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в проводимых процедурах закупок, за исключением оплаты услуг оператора ЭТП при проведении закупки в электронной форме. Порядок оплаты услуг оператора ЭТП, осуществляется в порядке, установленном правилами и нормами (регламентом) работы такой ЭТП.

### **9.4 Поставщик и изменение его статуса в ходе процедуры закупки**

9.4.1 Поставщик, в зависимости от стадии проведения процедуры закупки и своих действий, может приобретать следующие статусы:

- (1) участник процедуры закупки – поставщик, который направил заказчику запрос в связи с официально объявленной процедурой закупки, перечислил денежные средства на расчетный счет, указанный в извещении, закупочной документации, в качестве обеспечения исполнения обязательств участника закупки либо подал заявку на закупку / заявку на участие в квалификационном отборе.
- (2) победитель – участник закупки, в отношении которого принято соответствующее решение по результатам проведения состоявшегося конкурентного способа закупки;
- (3) поставщик, который обязан заключить договор – победитель; участник, занявший второе место (в случае уклонения / отстранения победителя от заключения договора); участник, занявший третье место (в случае уклонения / отстранения победителя и участника, занявшего второе место от заключения договора); единственный участник конкурентного способа закупки, в отношении которого принято соответствующее решение;

- (4) участник закупки - поставщик, прошедший отборочную стадию (допуск) / квалификационный отбор, либо находящийся в процессе заключения договора в случае проведения неконкурентной закупки;
- (5) поставщик – лицо, с которым заключен договор.

9.4.2 Права и обязанности поставщика в указанных выше статусах устанавливаются законодательством, Положением, извещением, закупочной документацией.

## **9.5 Отстранение участника**

9.5.1 В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:

- (1) обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
- (2) подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя инициатора закупки или заказчика;
- (3) непрохождения постквалификации.

9.5.2 Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК.

9.5.3 Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям извещения, закупочной документации; при этом в протокол ЗК вносится соответствующая информация.

9.5.4 В случае признания процедуры закупки несостоявшейся по основанию, предусмотренному подп. 9.6.1(13) Положения, и принятия ЗК решения о заключении договора с единственным неотстраненным участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям, заказчиком заключается договор с таким участником закупки с соблюдением сроков, предусмотренных п. 14.2.1 Положения.

## **9.6 Признание конкурентной закупки несостоявшейся**

9.6.1 Конкурентная закупка признается несостоявшейся, если:

- (1) по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (подп. 7.1.11(1) Положения) не подано ни одной заявки;
- (2) по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (подп. 7.1.11(2) Положения) подана только 1 (одна) заявка;
- (3) по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (подп. 7.1.11(3) Положения) ЗК принято

решение о признании всех участников процедуры закупки несоответствующими квалификационным требованиям;

- (4) по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (подп. 7.1.11(4) Положения) ЗК принято решение о признании только 1 (одного) участника процедуры закупки соответствующим квалификационным требованиям;
- (5) по окончании срока подачи заявок на участие в первой стадии квалификационного отбора для серии закупок (подп. 7.2.15(1) Положения) подано менее 5 (пяти) заявок;
- (6) по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для серии закупок и подведения промежуточных итогов первой стадии отбора (подп. 7.2.15(2) Положения) принято решение о признании соответствующим квалификационным требованиям менее 5 (пяти) участников процедуры закупки;
- (7) по окончании срока подачи заявок на конкурентный способ закупки (подп. 10.7.3(1), 13.1.1(1) Положения) не подано ни одной заявки;
- (8) по окончании срока подачи заявок на конкурентный способ закупки (подп. 10.7.3(2), 13.1.1(2) Положения) подана только 1 (одна) заявка;
- (9) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на конкурентный способ закупки (подп. 10.8.8(1) Положения), ЗК принято решение о признании всех поданных заявок несоответствующими требованиям извещения, закупочной документации;
- (10) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на конкурентный способ закупки (подп. 10.8.8(2) Положения), ЗК принято решение о признании только 1 (одной) заявки соответствующей требованиям извещения, закупочной документации;
- (11) ЗК принято решение об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки по соответствующей закупке;
- (12) ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки (п. 9.5.3 Положения);
- (13) ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки, кроме 1 (одного) участника закупки, соответствующего требованиям извещения, закупочной документации (п. 9.5.3 Положения).

9.6.2 В случае если закупка признана несостоявшейся, информация об этом указывается в соответствующем протоколе ЗК.

9.6.3 В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся, заказчик вправе принять решение о проведении повторной закупки, осуществить закупку у

единственного поставщика по основанию, предусмотренном Положением или отказаться от ее проведения.

## **10. Порядок проведения конкурентной процедуры закупки**

### **10.1 Общие положения**

- 10.1.1 Настоящий раздел устанавливает общий порядок проведения одноэтапных конкурентных процедур закупок, проводимых в электронной форме заказчиком, если иное не предусмотрено нормами Положения для отдельных способов закупки и / или форм их проведения и / или отдельных закупочных ситуаций.
- 10.1.2 При проведении процедуры закупки могут быть применены дополнительные элементы, при этом процедура закупки с применением дополнительных элементов не является отдельным и самостоятельным способом закупки.
- 10.1.3 Особенности проведения конкурентных процедур закупок в бумажной форме устанавливаются разделом 12 Положения.
- 10.1.4 При применении дополнительных элементов закупки требования, предусмотренные настоящим разделом, применяются с учетом особенностей, установленных разделом 7 Положения.

### **10.2 Извещение о проведении закупки**

- 10.2.1 Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление указанных в извещении даты и времени открытия доступа к поданным заявкам.
- 10.2.2 В извещении должны быть указаны следующие сведения (с учетом проводимого способа закупки):
- (1) способ осуществления закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения);
  - (2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;
  - (3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;
  - (4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, включая указание контактного лица;
  - (5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

- (6) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки;
- (7) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- (8) сведения об НМЦ, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- (9) срок, место и порядок предоставления закупочной документации;
- (10) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки), место их подачи и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки);
- (11) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется);
- (12) дата рассмотрения заявок;
- (13) дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки;
- (14) срок заключения договора после определения победителя закупки;
- (15) срок и порядок отмены закупки;
- (16) иные сведения.

10.2.3 Особенности установления в извещении сведений об НМЦ при проведении закупок устанавливаются подразделом 8.7 Положения.

10.2.4 В случае, если сведения, предусмотренные п. 10.2.2 Положения, в связи с их значительным объемом и / или сложностью невозможно указывать в извещении, допускается ссылка на документацию о закупке.

10.2.5 При проведении запроса цен извещение о закупке должно содержать сведения, предусмотренные п. 10.2.2, 10.3.6 Положения.

### **10.3 Закупочная документация**

10.3.1 Закупочная документация является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения конкурентной процедуры закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (порядок определения победителя закупки) и иную информацию, необходимую для проведения конкурентной процедуры закупки.

10.3.2 Неотъемлемыми частями закупочной документации являются извещение и проект договора, заключаемого по итогам конкурентной процедуры закупки. Если в предусмотренных законодательством и Положением случаях закупочная документация не формируется, проект договора является неотъемлемой частью извещения.

- 10.3.3 Закупочная документация составляется на основе типовой формы.
- 10.3.4 Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в закупочной документации.
- 10.3.5 При наличии противоречий между положениями извещения и закупочной документации применяются положения извещения.
- 10.3.6 Закупочная документация должна содержать следующие сведения:
- (1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;
  - (2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона инициатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица;
  - (3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, включая указание контактного лица;
  - (4) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
  - (5) предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки, а также краткое описание предмета закупки с учетом требований Положения;
  - (6) указание на способ закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения);
  - (7) установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
  - (8) требования к содержанию, форме и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
  - (9) 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;

- (10) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- (11) сведения об НМЦ, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- (12) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- (13) порядок формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- (14) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапе закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки) с учетом п. 10.2.1 Положения;
- (15) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- (16) требования к участникам процедуры закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и(или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- (17) формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока представления участникам процедуры закупки разъяснений положений извещения, закупочной документации;
- (18) сведения о дате и времени открытия доступа к поданным заявкам;
- (19) дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки, подведения итогов закупки (этапов закупки);
- (20) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке; порядок подведения итогов закупки (этапа закупки);
- (21) форма переторжки и порядок ее проведения;
- (22) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, в том числе содержание и значимость (весомость) каждого критерия оценки,

наличие подкритериев оценки и их значимость (весомость), а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок в соответствии с рекомендациями по оценке (Приложение );

- (23) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется) в соответствии с подразделом 8.9 Положения;
- (24) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
- (25) срок, установленный для заключения договора;
- (26) срок и порядок отмены закупки;
- (27) основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий;
- (28) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

10.3.7 Закупочная документация должна содержать описание порядка проведения закупки, отражающее требования настоящего Положения.

10.3.8 Закупочная документация предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП в форме электронного документа в порядке, установленном подразделом 9.1 Положения. Плата за предоставление закупочной документации не взимается.

10.3.9 При проведении запроса предложений, в закупочной документации указывается, что соответствующий способ закупки не является торгами согласно законодательству и не влечет за собой возникновения для заказчика соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса цен указанная информация включается в извещение.

10.3.10 При проведении запроса цен нормы раздела 10 Положения, касающиеся закупочной документации, применяются в отношении извещения о проведении закупки с учетом особенностей, установленных Положением.

#### **10.4 Разъяснение извещения, закупочной документации**

10.4.1 Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить заказчику посредством программных и технических средств ЭТП (при условии аккредитации поставщика на ЭТП) запрос о разъяснении положений извещения, закупочной документации в срок не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до окончания срока подачи заявок, а при проведении запроса цен – не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

10.4.2 Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 10.4.1 Положения, заказчик размещает в тех же источниках, что и извещение, и документацию о закупке в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не

позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок при проведении запроса предложений, запроса цен.

10.4.3 Заказчик вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 10.4.1 Положения.

10.4.4 Заказчик вправе без получения запросов от участников процедуры закупки официально разместить разъяснения извещения и / или закупочной документации.

## **10.5 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке**

10.5.1 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок, по инициативе инициатора закупки, оформленной в форме служебной записки.

10.5.2 Любые изменения извещения и / или закупочной документации согласовываются в том же порядке, что и исходные извещение, закупочная документация.

10.5.3 В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте и/или ЭТП, указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением, закупочной документацией на основании норм Положения.

10.5.4 В течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются заказчиком в тех же источниках, что и извещение, закупочная документация.

10.5.5 Изменение предмета закупки не допускается.

## **10.6 Подача заявок**

10.6.1 Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении, закупочной документации. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.

10.6.2 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, извещение, документацию о закупке, проект договора (включая все приложения к ним), а также изменения и разъяснения к ней, регламент ЭТП (при проведении закупки в электронной форме) и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении, закупочной документации.

10.6.3 Для участия в закупках, проводимых в электронной форме, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация

(аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. При проведении закупок в электронной форме подача заявок на бумажном носителе не допускается.

- 10.6.4 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с извещением, закупочной документацией и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП
- 10.6.5 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и / или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.
- 10.6.6 Порядок регистрации поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
- 10.6.7 Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.
- 10.6.8 Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в данном случае копии таких документов, могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным закупочной документацией).
- 10.6.9 Документы в составе заявки представляются в электронной форме. Все документы, в том числе, формы, заполненные в соответствии с требованиями извещения, закупочной документации и входящие в состав заявки должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
- 10.6.10 Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Указание цены заявки в специальных электронных формах на ЭТП не является отдельным ценовым предложением.
- 10.6.11 Участник процедуры закупки не вправе отозвать или изменить поданную заявку после окончания срока подачи.
- 10.6.12 Заявка должна быть подготовлена в соответствии с требованиями извещения, закупочной документации и содержать следующие документы и сведения:

- (1) наименование с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям извещения, закупочной документации;
- (2) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в извещении, закупочной документации, и иные предложения об условиях исполнения договора; предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями извещения, закупочной документации);
- (3) сведения о конкретном юридическом лице, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта <https://egrul.nalog.ru>, или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученные не ранее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня официального размещения извещения (для юридических лиц); сведения о конкретном индивидуальном предпринимателе, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта <https://egrul.nalog.ru>, или копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученные не ранее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня официального размещения извещения (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- (4) копия доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица, оформленная в соответствии с законодательством (в случае, если от имени участника процедуры закупки действует лицо, не являющееся руководителем; при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица);
- (5) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством (в случае если в соответствии с

законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в закупочной документации), и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в закупочной документации;

- (6) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в извещении, закупочной документации в соответствии с подп. 8.4.4(1) Положения, и / или копии документов, перечень которых указан в извещении, закупочной документации, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подп. 8.4.4(2) и / или 8.4.4(1) Положения, если в извещении, закупочной документации были установлены дополнительные требования;
- (7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в извещении, закупочной документации, в случае если в соответствии с Положением в извещении, закупочной документации были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в извещении, закупочной документации;
- (8) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в извещении, закупочной документацией, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в извещении, закупочной документации;
- (9) декларация участника процедуры закупки о соблюдении им порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований;
- (10) декларация участника процедуры об обеспечении соблюдения порядка заключения договора, предусмотренного Положением, извещением, закупочной документацией в случае, если по итогам закупки участник процедуры закупки получит право на заключение договора;
- (11) копии документов, подтверждающих квалификацию участника процедуры закупки в случае, если в закупочной документации

установлен такой критерий оценки как «Квалификация участника закупки»;

- (12) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки должны быть представлены документы, указанные в подп. 10.6.12 - 10.6.12(11) Положения, с учетом особенностей, установленных в извещении, закупочной документации, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в извещении, закупочной документации.

10.6.13 При проведении запроса предложений, запроса цен, заявка состоит из одной части; все документы, входящие в состав заявки подаются участником процедуры закупки с использованием программно-аппаратных средств одновременно.

10.6.14 Особенности установления требований к составу, содержанию и порядку подачи заявок предусмотрены разделом 12 Положения.

## **10.7 Открытие доступа к поданным заявкам**

10.7.1 Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в установленное в извещении, закупочной документации время. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.

10.7.2 При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится, протокол открытия доступа не оформляется.

10.7.3 По результатам открытия доступа к поданным заявкам конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если:

- (1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки (подп. 9.6.1(7) Положения);
- (2) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка (подп. 9.6.1(8) Положения).

10.7.4 Особенности порядка проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам, в том числе порядка открытия доступа к различным частям поданных заявок, предусмотрены разделом 12 Положения.

## **10.8 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке**

10.8.1 Рассмотрение заявок является отборочной стадией конкурентной процедуры закупки, в рамках которой ЗК осуществляет проверку соблюдения участниками процедуры закупки установленных в извещении, закупочной документации требований, а именно:

- (1) к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке (подраздел 8.8 Положения);
- (2) к продукции и условиям исполнения договора (подраздел 8.3 Положения);

- (3) к участнику закупки, в том числе лицам, выступающим на стороне одного участника закупки (подраздел 8.4 Положения);
  - (4) к описанию продукции (подраздел 8.5 Положения);
  - (5) к ценовому предложению участника закупки (подраздел 8.7 Положения);
  - (6) к предоставлению обеспечения заявки (подраздел 8.9 Положения).
- 10.8.2 Рассмотрение заявок осуществляется в сроки, установленные извещением, закупочной документацией. При проведении запроса цен рассмотрение заявок (отборочная стадия) и оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия) осуществляются одновременно в сроки, установленные в извещении.
- 10.8.3 Критерии отбора определяют необходимый уровень соответствия участника процедуры закупки и поданной им заявки требованиям и потребностям заказчика, определенным в извещении, закупочной документации.
- 10.8.4 В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
- (1) проверку состава, формы и содержания заявки на соответствие требованиям извещения, закупочной документации;
  - (2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в извещении, закупочной документации;
  - (3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении, закупочной документации;
  - (4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в извещении, закупочной документации;
  - (5) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 8.7 Положения;
  - (6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в извещении, закупочной документации.
- 10.8.5 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям извещения, закупочной документации, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям извещения, закупочной документации в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

10.8.6 ЗК вправе отклонить заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

- (1) непредоставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных извещением, закупочной документацией; нарушение требований извещения, закупочной документации к содержанию заявки;
- (2) несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям извещения, закупочной документации;
- (3) несоответствие предлагаемой продукции и / или условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении, закупочной документации;
- (4) несоблюдение требований извещения, закупочной документации к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;
- (5) несоответствие цены заявки требованиям извещения, закупочной документации, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;
- (6) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

10.8.7 В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения заявок, в который включаются сведения, предусмотренные п. 10.11.3 Положения.

10.8.8 По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение:

- (1) о признании всех поданных заявок несоответствующими требованиям извещения, закупочной документации (подп. 9.6.1(9) Положения);
- (2) о признании только одной заявки соответствующей требованиям извещения, закупочной документации (подп. 9.6.1(10) Положения).

Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены Положении и/или закупочной документации.

10.8.9 В случае признания процедуры закупки несостоявшейся по основанию, предусмотренному подп. 9.6.1(10) Положения, и принятия ЗК решения о заключении договора с единственным участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям, заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки с соблюдением сроков, Положением о закупке; процедура оценки и сопоставления заявок при этом не проводится.

- 10.9 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя**
- 10.9.1 В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в извещении, закупочной документации с учетом настоящего Положения и рекомендаций по оценке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений, присваивая участникам закупки места, начиная с первого.
- 10.9.2 Заявке, которая соответствует требованиям извещения, закупочной документации и набрала наибольшее итоговое значение присваивается первый номер. В случае, если нескольким заявкам был присвоен одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора (цену за единицу продукции). В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, а именно – несколько заявок имеют одинаковый итоговый рейтинг и одинаковую цену договора (цену за единицу продукции) победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений.
- 10.9.3 В случае, если в извещении, закупочной документации предусмотрен порядок оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС, расчет рейтинга заявок по критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» осуществляется после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС; договор с победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, заключается по цене, предложенной им в заявке на участие в закупке с учетом суммы НДС.
- 10.9.4 В случае отсутствия в извещении, закупочной документации правил определения базиса сравнения ценовых предложений, сравнение производится по ценам участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством.
- 10.9.5 В случае, если иностранный участник закупки указывает цену в иностранной валюте в соответствии с извещением, закупочной документацией, сопоставление заявок российских и иностранных участников также должно осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на указанную в извещении, закупочной документации дату (открытия доступа к заявкам или проведения этапа оценки и сопоставления заявок).
- 10.9.6 Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования оценок по указанным в извещении, закупочной документации критериям оценки.

10.9.7 При проведении запроса цен заявке с наиболее низкой ценой договора присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере увеличения цены договора и уменьшения для заказчика степени выгоды предложения о цене договора. В случае если несколько участников представили заявки с одинаково выгодными для заказчика ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.

## **10.10 Отмена закупки**

10.10.1 Решение об отмене закупки может быть принято в любой момент до заключения договора.

10.10.2 Заказчик, принявший решение об отмене закупки не возмещает участникам причиненные убытки.

## **10.11 Требования к протоколам**

10.11.1 В ходе проведения конкурентной процедуры закупки подлежит формированию протокол соответствующего этапа проведения закупки.

10.11.2 Вне зависимости от способа конкурентной закупки, этапа проведения конкурентной закупки в протокол включаются следующие сведения:

- (1) наименование закупки;
- (2) номер закупки (при наличии);
- (3) дата подписания протокола;
- (4) сведения об НМЦ;
- (5) сведения об объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- (6) наименование и сведения об адресе ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (7) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
- (8) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
- (9) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

10.11.3 При формировании протокола рассмотрения заявок / рассмотрения первых частей заявок дополнительно к сведениям, указанным в п. 10.11.2 Положения, вносится следующая информация:

- (1) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок / первых частей заявок;
- (2) количество поданных заявок / первых частей заявок на участие в закупке (этапе закупки), а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- (3) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки/первые части заявки которых были рассмотрены;
- (4) количество заявок, которые были отклонены; указание в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки принятого решения о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений извещения, закупочной документации, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения, закупочной документации;
- (5) решение о проведении или не проведении переторжки (п. 7.3.6 Положения) (в случаях, когда проведение переторжки было предусмотрено закупочной документацией с учетом проводимого способа закупки (п. 7.3.1, 7.3.1 Положения));
- (6) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания.

10.11.4 При формировании протокола рассмотрения вторых частей заявок дополнительно к сведениям, указанным в п. 10.11.2 Положения, вносится следующая информация:

- (1) дата проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок;
- (2) количество поданных вторых частей заявок на участие в закупке (этапе закупки), а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- (3) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, вторые части заявки которых были рассмотрены;
- (4) количество вторых частей заявок, которые были отклонены; указание в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки принятого решения о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений извещения, закупочной документации, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения, закупочной документации;
- (5) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания.

10.11.5 При формировании итогового протокола дополнительно к сведениям, указанным в п. 10.11.2 Положения, вносится следующая информация:

- (1) дата открытия доступа к поданным заявкам – при проведении на запроса цен;
- (2) дата рассмотрения заявок и проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) – при проведении запроса цен, запроса предложений;
- (3) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации (открытия доступа) каждой такой заявки;

- (4) сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых оценивались, - при проведении на общих основаниях запроса предложений; сведения об идентификационных номерах участников закупки, вторые части которых рассматривались, - при проведении запроса предложений; сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых рассматривались, - при проведении на общих основаниях запроса цен;
- (5) в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;
- (6) основания признания ценовых предложений участников закупки несоответствующими требованиям извещения, закупочной документации с указанием положений извещения, закупочной документации, которым не соответствует ценовое предложение;
- (7) количество заявок, которые были отклонены; указание в отношении каждой заявки принятого решения о допуске к участию в закупке и признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений извещения, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения - при проведении запроса цен;
- (8) результаты оценки и сопоставления каждой заявки с указанием итогового присвоенного балла с указанием количества заявок, которые были отклонены, и основания отклонения таких заявок – при проведении запроса предложений;
- (9) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке порядковые номера заявок / окончательных предложений в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условиях исполнения договор;
- (10) идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор, если по итогам закупки определен ее победитель, а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке, или идентификационный номер единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- (11) сведения об объеме и о цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- (12) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания.

10.11.6 По результатам квалификационного отбора для отдельной закупки формируется протокол заседания ЗК, в который дополнительно к сведениям, указанным в п. 10.11.2 Положения с учетом особенностей процедуры квалификационного отбора для отдельной закупки, вносится следующая информация:

- (1) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе и подведения итогов отбора;

- (2) результаты рассмотрения заявок с указанием:
  - (а) решения о признании участника процедуры закупки квалифицированным;
  - (б) решения об отказе признать участника процедуры закупки квалифицированным;
  - (в) основания принятия решения об отказе участника процедуры закупки квалифицированным с указанием требований закупочной документации, которым не соответствует участник или его заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям закупочной документации.

10.11.7 По результатам квалификационного отбора для серии закупок (каждого этапа такого отбора) формируется протокол заседания ЗК, в который дополнительно к сведениям, указанным в п. 10.11.2 Положения с учетом особенностей процедуры квалификационного отбора для серии закупок, вносится следующая информация:

- (1) наименование продукции, для закупки которой проводится квалификационный отбор для серии закупок;
- (2) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для серии закупок;
- (3) количество поданных заявок на участие в квалификационном отборе, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- (4) сведения об идентификационных номерах участников квалификационного отбора для серии закупок, заявки которых были рассмотрены;
- (5) количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки принятого решения о допуске к участию в квалификационном отборе для серии закупок либо об отказе в допуске с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о квалификационном отборе для серии закупок;
- (6) сведения о подведении итогов такого отбора по каждой стадии;
- (7) ссылка на результаты предыдущих итогов квалификационного отбора по каждой стадии и идентификационные номера участников, ранее признанных квалифицированными (при проведении второго и последующего заседания ЗК по рассмотрению заявок на участие в квалификационном отборе для серии закупок и подведению итогов по каждой стадии);
- (8) решение о признании участника процедуры квалифицированным участником закупки либо об отказе признать его квалифицированным с указанием требований документации о квалификационном отборе для серии закупок, которым не соответствует участник или его заявка,

а также положений заявки, не соответствующих требованиям такой документации.

## **11. Порядок проведения неконкурентной процедуры закупки**

### **11.1 Общий порядок проведения неконкурентной процедуры закупки**

- 11.1.1 Для проведения неконкурентной процедуры закупки инициатором закупки формируется служебная записка, которая предоставляется в УДиЗД, для дальнейшего принятия решения с внутренними службами АНО о проведении неконкурентной закупки.
- 11.1.2 На основании решения ЗК принятого в пределах ее компетенции, осуществляется проведение закупки у единственного поставщика, в случаях установленных в п. 6.5.1 Положения.
- 11.1.3 Решение о заключении или незаключении договора с предлагаемым инициатором закупки поставщиком принимается ЗК.

## **12. Особенности проведения конкурентных способов закупки в бумажной форме**

### **12.1 Общие положения в отношении закупок в бумажной форме**

- 12.1.1 Допускается проводить конкурентные способы закупки в бумажной форме:
  - (1) в случаях, предусмотренных подп. 6.2.2(1) Положения способами открытый запрос цен, открытый запрос предложений.
- 12.1.2 При проведении закупок в бумажной форме применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки с учетом особенностей и порядка проведения таких закупок в бумажной форме, предусмотренных настоящим разделом.
- 12.1.3 При проведении закупок в бумажной форме направление запроса о разъяснении извещения, закупочной документации осуществляется поставщиком путем его направления заказчику в письменной форме либо по электронной почте по реквизитам и в порядке, указанным в извещении, закупочной документации, и в сроки, установленные в Положении для соответствующего способа закупки, проводимого в электронной форме.

### **12.2 Порядок подачи и приема заявок на участие в закупке в бумажной форме**

- 12.2.1 Подача и прием заявок производится в печатном виде (на бумажном носителе) в запечатанных конвертах, оформленных в соответствии с требованиями извещения, закупочной документации и исключающих возможность ознакомления с их содержанием до установленных извещением, закупочной документацией даты и времени вскрытия конвертов с заявками. Порядок подачи заявок определяется в извещении, закупочной документации.

- 12.2.2 В составе заявки дополнительно к документам и сведениям, установленным в п. 10.6.12 Положения, должны содержаться следующие документы:
- (1) оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); нотариально заверенная копия документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); апостилированный и нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
  - (2) документ, подтверждающий предоставление участником процедуры закупки обеспечения заявки в соответствии с требованиями закупочной документации и Положения – заверенная участником копия платежного поручения о перечислении денежных средств (при наличии требования о предоставлении обеспечения заявки в закупочной документации).
- 12.2.3 В извещении, закупочной документации может быть установлено требование о предоставлении одновременно с заявкой, подаваемой в печатном виде (на бумажном носителе), копии заявки на электронном носителе. Требования к формату файлов, содержащихся в электронной копии заявки, определяются в извещении, закупочной документации.
- 12.2.4 Заявки принимаются в сроки и в соответствии с порядком подачи заявок, установленными в извещении, закупочной документации.
- 12.2.5 Конверт с заявкой, поступивший после окончания срока подачи заявок, не вскрывается в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе адрес участника процедуры закупки, и возвращается заказчиком в порядке, установленном в извещении, закупочной документации.
- 12.2.6 В целях обеспечения участникам процедуры закупки возможности подачи заявок в извещении, закупочной документации указывается:
- (1) точный адрес приема заявок с указанием почтового индекса и наименования организации, осуществляющей прием заявок;
  - (2) сроки и время приема заявок с учетом установленного режима работы заказчика;
  - (3) контактное лицо, ответственное за прием заявок, включая указание должности, фамилии, имени, отчества, контактного телефона и адреса электронной почты;

- (4) информацию о необходимости и порядке соблюдения требований особого (режимного) порядка посещения объекта, на территории которого осуществляется прием заявок, сведения о наличии пропускной системы и иных обстоятельствах, способных создать препятствия в подаче заявок.
- 12.2.7 Секретарь ЗК обязан отказать в приеме конверта с заявкой в следующих случаях:
- (1) конверт оформлен с нарушениями требований извещения, закупочной документации, препятствующими идентификации закупки, для участия в которой направляется заявка;
  - (2) конверт не запечатан, или его целостность нарушена иным образом;
  - (3) конверт доставлен после окончания срока подачи заявок.
- 12.2.8 Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку по каждому лоту.
- 12.2.9 Заказчик вправе предусмотреть разумные меры предосторожности, связанные, в том числе, с необходимостью обеспечения антитеррористической безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, обеспечения сохранности имущества, путем проверки содержимого конвертов без их вскрытия или лиц, представивших такие конверты.
- 12.3 Вскрытие поступивших конвертов с заявками**
- 12.3.1 ЗК вскрывает конверты с заявками в день, во время и в месте, указанные в извещении, закупочной документации. В случае проведения закупки по нескольким лотам вскрытие конвертов осуществляется последовательно по каждому лоту, начиная с первого.
- 12.3.2 Вскрытие поступивших конвертов с заявками проводится на заседании комиссии в присутствии членов ЗК с возможным привлечением иных сотрудников заказчика, в том числе инициатора закупки.
- 12.3.3 По результатам вскрытия конвертов с заявками конкурентная закупка признается несостоявшейся в случаях, если:
- (1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
  - (2) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.
- 12.3.4 По результатам проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками оформляется протокол, который должен быть подписан присутствующими на заседании членами ЗК.
- 12.3.5 Заявки, информация о которых не была оглашена при проведении вскрытия конвертов и не была внесена в протокол вскрытия конвертов, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

## **12.4 Особенности рассмотрения заявок (отборочной стадии)**

- 12.4.1 Рассмотрение заявок осуществляется ЗК на основании указанных в извещении, закупочной документации измеряемых критериев отбора в сроки, установленные извещением, закупочной документацией.
- 12.4.2 В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет действия, указанные в п. 10.8.4 Положения, а также осуществляет проверку наличия в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, а в случае использования участником процедуры закупки в качестве обеспечения заявки перечисления денежных средств – также проверку поступления до даты рассмотрения заявок денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в извещении, закупочной документации (в случае, если в извещении, закупочной документации было установлено требование о предоставлении обеспечения заявки).
- 12.4.3 ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по основаниям, предусмотренным в п. 10.8.6 Положения, с учетом проводимого способа закупки, а также в случае отсутствия в составе заявки оригинала независимой (банковской) гарантии или непоступления до даты рассмотрения заявок денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в извещении, закупочной документации (при наличии в извещении, закупочной документации требования о предоставлении обеспечения заявки).

## ГЛАВА VI. ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ

### 13. Особенности принятия решений, установления требований и / или порядка проведения процедур закупок в отношении отдельных видов закупаемой продукции, закупочных ситуаций

#### 13.1 Статус настоящего раздела

13.1.1 В случае противоречий между требованиями настоящей главы и иными разделами Положения применяются требования настоящего раздела.

#### 13.2 Закупки с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции

13.2.1 Положения настоящего раздела применяются при закупке продукции, точный объем которой на момент заключения договора не может быть установлен.

13.2.2 В РПЗ (ПЗ) указывается НМЦ за максимальное количество (объем) продукции, которая может быть закуплена в рамках договора (максимальная стоимость договора).

13.2.3 При проведении закупки по правилам настоящего подраздела в извещении, закупочной документации указываются, в том числе, следующие сведения:

- (1) НМЦ за максимальное количество (объем) продукции, которая может быть закуплена в рамках договора (максимальная стоимость договора);
- (2) перечень продукции, которая может быть поставлена по договору;
- (3) максимальная стоимостная величина каждой единицы продукции;
- (4) весовые коэффициенты (значимость) в отношении каждой стоимостной единицы продукции, если предусмотрена подача ценовых предложений в отношении отдельных единиц продукции, либо указание на то, что участник процедуры закупки должен предложить одинаковый размер (процент) снижения в отношении всех стоимостных величин единиц продукции;
- (5) запрет на частичное предложение продукции.

13.2.4 Проект договора должен содержать, в том числе следующее:

- (1) порядок формирования, поставки партии продукции и порядок ее оплаты;
- (2) норму о том, что при заключении и исполнении договора не допускается увеличение стоимостной величины единицы продукции;
- (3) норму о том, что оплата продукции осуществляется по стоимостной величине единицы такой продукции, исходя из объема фактически поставленной продукции, в размере, не превышающем размер НМЦ;
- (4) указание на то, что заказчик не несет никакой ответственности за неполную выборку продукции в объеме ниже НМЦ;

- (5) срок действия договора, а также указание на то, что истечение срока действия договора влечет прекращение обязательств сторон по нему в порядке пункта 3 статьи 425 ГК РФ.
- 13.2.5 Заключаемый по результатам закупки договор должен содержать перечень единиц продукции с указанием стоимостной величины по каждой единице продукции, полученной по результатам закупки.
- 13.2.6 Договор действует до момента поставки продукции на сумму НМЦ, либо до истечения срока действия договора, в зависимости от того, какой момент наступит ранее.
- 13.2.7 В отчетах, указывается НМЦ как максимально возможная сумма всех платежей по договору.

### **13.3 Особенности организации и проведения совместных закупок**

- 13.3.1 Совместные закупки проводятся в целях повышения эффективности закупок одинаковой продукции, необходимой одновременно нескольким заказчикам. Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных закупок определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Договор с победителем либо победителями совместных закупок заключается каждым заказчиком.
- 13.3.2 Организатором совместных закупок выступает один из заказчиков, если данному заказчику другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение совместных закупок. Указанное соглашение должно содержать:
  - (1) информацию о сторонах соглашения;
  - (2) идентификационный код закупки;
  - (3) информацию об объекте закупки и о предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводятся совместные закупки, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого заказчика;
  - (4) НМЦ договоров, начальные цены единиц товара, работы, услуги каждого заказчика и обоснование таких цен соответствующим заказчиком;
  - (5) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
  - (6) информацию об организаторе совместных закупок, в том числе перечень полномочий, переданных указанному организатору сторонами соглашения;
  - (7) порядок и срок формирования комиссии по осуществлению закупок, регламент работы такой комиссии;
  - (8) порядок и сроки разработки извещения об осуществлении закупки, приглашения принять участие в совместных закупках, закупочной

документации, а также порядок и сроки утверждения закупочной документации;

- (9) примерные сроки проведения совместных закупок;
  - (10) порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных закупок;
  - (11) срок действия соглашения;
  - (12) порядок рассмотрения споров;
  - (13) иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных закупок.
- 13.3.3 Выбор способа проведения совместной закупки осуществляется в соответствии с Положением, при этом при определении способа закупки учитывается общая сумма НМЦ совместной закупки.
- 13.3.4 Информация о совместной закупке отражается в РПЗ с указанием организатора закупки.
- 13.3.5 При совместной закупке потребность в продукции для нужд конкретного заказчика включается в состав одного общего лота. Объем продукции конкретного заказчика указывается в извещении, закупочной документации.
- 13.3.6 Организатор совместных закупок утверждает состав ЗК, в которую включаются представители сторон соглашения пропорционально объему закупок, осуществляемых каждым заказчиком, в общем объеме закупок, если иное не предусмотрено соглашением.
- 13.3.7 Стороны соглашения несут расходы на проведение совместных закупок пропорционально доле НМЦ договора каждого заказчика в общей сумме НМЦ договоров, в целях заключения которых проводятся совместные закупки.

## ГЛАВА VII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ

### 14. Заключение договоров

#### 14.1 Общие положения по заключению договора

- 14.1.1 Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством, Положением, правовыми актами АНО, извещением, закупочной документацией.
- 14.1.2 В случае если отдельными разделами Положения, в том числе в отношении особых закупочных ситуаций, установлены особенности заключения договоров, не предусмотренные настоящей главой, требования настоящей главы применяются с учетом особенностей, установленных в таких разделах, при этом положения специальных разделов имеют приоритет.
- 14.1.3 В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур не позднее 5 (пяти) дней с даты получения соответствующего одобрения. Сведения о необходимости соблюдения корпоративных процедур и их последствия указываются в извещении, закупочной документации.
- 14.1.4 Порядок заключения, исполнения и мониторинга исполнения договора определяется в разделах 14 – 15 Положения и в случае необходимости может детализироваться в правовых актах АНО, принимаемых в развитие Положения, и / или в правовых актах заказчика, соответствующих требованиям настоящего Положения.
- 14.1.5 В случае уклонения лица, с которым заключается договор, от подписания договора либо отстранения такого лица заказчик выполняет действия, указанные в п. 14.4.3 Положения.

#### 14.2 Порядок заключения договора

- 14.2.1 Договор по итогам процедуры закупки заключается не позднее 20 (двадцати) дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки, если иной срок, не был указан в извещении и/или закупочной документации.
- 14.2.2 Договор по итогам закупки, проводимой в бумажной форме, заключается только в бумажной форме.
- 14.2.3 Договор по итогам конкурентного способа закупки, проводимого в электронной форме, может заключаться в электронной форме с использованием функционала ЭТП или в бумажной форме.
- 14.2.4 Договор по итогам неконкурентного способа закупки заключается в бумажной или в электронной форме.

- 14.2.5 При заключении договора в электронной форме обмен документами в процессе заключения договора осуществляется с использованием программно-аппаратных средств ЭТП, договор подписывается ЭП лица, имеющего право действовать соответственно от имени заказчика и лица, с которым заключается договор.
- 14.2.6 Проект договора, заключаемого по итогам закупки направляется заказчиком лицу, с которым заключается договор, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты:
- (1) официального размещения протокола, которым были подведены итоги конкурентного способа закупки и определено лицо, с которым заключается договор;
  - (2) поступления участнику закупки, заявке которого присвоено второе место в итоговой ранжировке конкурентного способа закупки, уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки (подраздел 9.5 Положения) или о его уклонении от заключения договора (подраздел 14.4 Положения);
  - (3) поступления участнику закупки, заявке которого присвоено третье место в итоговой ранжировке конкурентного способа закупки, уведомления об официальном размещении протокола об отстранении участника, заявке которого присвоено второе место в итоговой ранжировке (подраздел 9.5 Положения) или о его уклонении от заключения договора (подраздел 14.4 Положения), и при условии отстранения победителя закупки (подраздел 9.5 Положения) или его уклонения от заключения договора (подраздел 14.4 Положения);
  - (4) направления лицу, с которым заключается договор по итогам неконкурентного способа закупки, предусмотренного Положением, по адресу электронной почты уведомления о подписании протокола закупки, о принятии руководителем соответствующего решения.
- 14.2.7 Лицо, с которым заключается договор, в течение 3 (трех) рабочих дней после получения проекта договора направляет в адрес заказчика следующие документы:
- (1) подписанный со своей стороны проект договора;
  - (2) обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с подразделом 8.10 Положения) с учетом, при необходимости, требований к выполнению антидемпинговых мероприятий;
  - (3) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени лица, с которым заключается договор:
    - (а) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица, с которым

заключается договор, без доверенности (в случае, если договор подписывается руководителем);

- (б) копия доверенности на осуществление действий от имени такого лица, оформленной в соответствии с законодательством (в случае, если договор подписывается лицом, не являющимся руководителем); при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;
  - (4) декларация лица, с которым заключается договор, о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц).;
  - (5) декларация лица, с которым заключается договор, о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или предоставление обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц);
  - (6) копии учредительных документов в действующей редакции (в случае заключения договора с юридическим лицом);
  - (7) документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закупочной документацией и Положением.
- 14.2.8 В случае непредставления документов, предусмотренных п. 14.2.7 Положения и/или предоставления недостоверных сведений в составе таких документов лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.
- 14.2.9 Порядок заключения договора по итогам закупки конкретизируется в извещении, закупочной документации в соответствии с Положением, при проведении закупки в электронной форме – дополнительно регламентом ЭТП с учетом программно-аппаратных средств ЭТП.
- 14.2.10 В случае если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые

мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения.

### **14.3 Отказ заказчика от заключения договора**

14.3.1 Заказчик не обязан заключить договор по итогам закупки, с лицом, признанным победителем закупки.

### **14.4 Последствия уклонения участника от заключения договора**

14.4.1 Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

- (1) непредставления подписанного им проекта договора в предусмотренные извещением, закупочной документацией сроки;
- (2) непредставления им обеспечения исполнения договора в течение срока, указанного в закупочной документации, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере, предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований извещения, закупочной документации или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
- (3) поступления заказчику в письменной форме либо в электронной форме заявления об отказе от подписания договора;
- (4) предъявления встречных требований по условиям договора;
- (5) непредставления им документов, предусмотренных п. 14.2.8 Положения, в установленные извещением, закупочной документацией сроки, и/или предоставление недостоверных сведений в составе таких документов с учетом особенностей, предусмотренных подп. 16.1.1(2) Положения.

14.4.2 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником закупки, заявке которого было присвоено второе место в ранжировке, а при уклонении победителя закупки и участника закупки, заявке которого было присвоено второе место в ранжировке, - заключить договор с участником закупки, заявке которого было присвоено третье место.

14.4.3 При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, заказчик вправе:

- (1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в извещении, закупочной документации);
- (2) направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков.

## **15. Исполнение договора**

### **15.1 Порядок исполнения договора**

- 16.1.1 Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями законодательства и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора его сторонами.
- 16.1.2 Порядок взаимодействия структурных подразделений и отдельных работников заказчика в целях обеспечения исполнения договора утверждается правовыми актами заказчика.

### **16.2 Внесение изменений в договор**

- 16.2.1 В случае заключения дополнительных соглашений к договору по изменению иных условий договора официальное размещение информации и документов об изменении договора не осуществляется.
- 16.2.2 Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (предмет договора, объем, цена закупаемой продукции, сроки исполнения договора, порядок оплаты, размер и условия предоставления обеспечения исполнения договора) возможно на основании решения ЗК и / или уполномоченного лица, принимавшего согласно Положения решение о заключении основного договора, в следующих случаях:
- (1) проведения дополнительной закупки продукции по ранее заключенному договору на сумму не более 20% (двадцати процентов), по совокупности всех дополнительных соглашений с сохранением первоначальных расценок за единицу продукции либо их снижением и с изменением срока исполнения обязательств по договору (при необходимости);
  - (2) улучшения условий исполнения договора для заказчика (изменение сроков исполнения договора, (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантий, изменение процентной ставки); изменение договоров страхования от несчастных случаев и болезни, добровольного медицинского страхования, КАСКО и ОСАГО;
  - (3) в случае необходимости заключения дополнительного соглашения в связи с изменениями законодательства при условии, что такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора хотя бы для одной из его сторон, и / или в связи с вступившим в законную силу судебным актом, и / или в связи с предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
  - (4) в случае необходимости проведения повторной оценки в течение 6 (шести) месяцев с даты отчета об оценке рыночной стоимости объекта, представленного в рамках ранее заключенного на конкурентной основе договора на оказание услуг по оценке, при

условии, что стоимость повторной оценки определена по итогам вышеуказанного конкурентного способа закупки;

- (5) в случае существенного изменения обстоятельств, из которых заказчик и поставщик исходили при заключении договора, в результате которого исполнение договора без изменения его условий настолько нарушит соответствующее договору соотношение имущественных интересов сторон и повлечет хотя бы для одной стороны такой ущерб, что сторона в значительной степени лишится того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора;
- (6) заключается дополнительное соглашение в целях исполнения обязательств заказчика, предусмотренных договором аренды, заключенным во исполнение обязательств заказчика по предварительному договору аренды, одобренному высшим органом управления АНО;
- (7) при исполнении договора на выполнение научно-исследовательских работ требуется введение новых этапов работ по обстоятельствам, которые невозможно было предвидеть при заключении договора, при этом объем таких работ не должен превышать 20 % (двадцать процентов) от цены первоначально заключенного договора по совокупности всех дополнительных соглашений.

16.2.3 Изменение договора возможно без соответствующего решения ЗК в следующих случаях:

- (1) заключение дополнительного соглашения с целью изменения несущественных условий договора в случае необходимости исправления опечаток, стилистических, орфографических, пунктуационных, арифметических и иных ошибок;
- (2) заключение дополнительного соглашения с целью изменения несущественных условий договора, которые не влияют и не могут влиять на экономическую эффективность закупки;
- (3) изменение условий договора в части объема закупаемой продукции и цены договора в случае поставки продукции, в отношении которой допускается поставка с отклонениями от указанного объема («толеранс») при условии, что такое изменение не приведет к увеличению цены договора более чем на 20 % (двадцать процентов) от цены договора и/или увеличению цены единицы продукции;
- (4) заключение дополнительного соглашения с целью снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
- (5) заключение дополнительного соглашения с целью увеличения объема закупаемой продукции без увеличения цены договора;
- (6) заключение дополнительного соглашения в случае изменения в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и / или тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;

- (7) заключение дополнительного соглашения с целью уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции;
- (8) заключение дополнительного соглашения в случаях, предусмотренных договором на оказание образовательных услуг, с целью увеличения цены договора с образовательной организацией на размер, не превышающий размера индекса инфляции (индекса потребительских цен);
- (9) в рамках договора аренды недвижимого имущества, заключенного более чем на один год, заключается соглашение о повышении размера арендной платы на размер, не превышающий размера индекса инфляции (индекса потребительских цен) на соответствующий год действия договора аренды.

16.2.4 Не допускается перемена стороны по договору за исключением следующих случаев:

- (1) если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;
- (2) при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;
- (3) осуществляется одновременная передача поставщиком (подрядчиком, исполнителем) всех прав и обязанностей по договору другому лицу (передача договора) в порядке статьи 392.3 ГК РФ в случае, если в отношении такого поставщика (подрядчика, исполнителя) инициирована процедура признания несостоятельным (банкротом).

16.2.5 Во всех иных случаях, не указанных в п. 16.2.2 Положения, дополнительное соглашение к ранее заключенным договорам является закупкой, проводимой в соответствии с условиями настоящего Положения, за исключением случаев изменения несущественных условий договора.

16.2.6 В процессе исполнения договора не допускается изменение его предмета (за исключением случаев, предусмотренных подп. 16.2.2(1), 16.2.2(2) – 16.2.2(3), 16.2.2(5), 16.2.2(6), 16.2.2(7), 16.2.3(5), 16.2.3(7) Положения), а также заключение дополнительных соглашений, направленных на отмену общего размера предоставляемого обеспечения исполнения договора.

16.2.7 В случае заключения договора в электронной форме с использованием ЭТП заключение соглашения об изменении договора осуществляется только в электронной форме с использованием функционала ЭТП.

### **16.3 Расторжение договора**

16.3.1 Расторжение договора осуществляется по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с законодательством.

- 16.3.2 Решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято заказчиком при условии, если что это было предусмотрено договором, в следующих случаях:
- (1) документального подтвержденного факта предоставления поставщиком недостоверных сведений при подаче заявки или при заключении договора;
  - (2) по основаниям, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.
- 16.3.3 В случае расторжения договора с победителем закупки по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) победителем закупки заказчик вправе заключить новый договор, в том числе с лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора путем проведения срочной закупки у единственного поставщика.
- 16.3.4 В случае заключения договора в электронной форме с использованием ЭТП соглашение о расторжении договора осуществляется только в электронной форме с использованием функционала ЭТП.

## **16.4 Мониторинг исполнения договора**

- 16.4.1 В ходе исполнения договора инициатор закупки осуществляет мониторинг исполнения договоров, который включает в себя комплекс мер по обеспечению:
- (1) надлежащего исполнения обязательств по договору со стороны заказчика, в том числе выполнения встречных обязательств, приемки результатов, оплаты;
  - (2) координации действий структурных подразделений заказчика в рамках исполнения договора;
  - (3) своевременного направления информации в УДиЗД и документов о закупках по договорам, заключенных по результатам закупки, для включения в реестр договоров;
  - (4) предупредительного и текущего контроля за исполнением договора поставщиком, в том числе путем экспертизы представленных результатов договора (его отдельных этапов) (при необходимости), приемки результатов исполнения договора (его отдельных этапов);
  - (5) проверки соответствия поставщика условиям и критериям допуска к участию в закупке, его правоспособности, соблюдения баланса прав и обязанностей между членами коллективного участника;
  - (6) применения к поставщику предусмотренных договором штрафных санкций или иных мер ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком своих обязательств.

## **ГЛАВА VIII. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ЗАКУПКИ**

### **17. Обжалование действий (бездействия) заказчика, закупочной комиссии**

#### **17.1 Право на обжалование и орган по рассмотрению жалоб**

17.1.1 Заявитель имеет право обжаловать условия извещения, закупочной документации, действия (бездействия) заказчика, в соответствующем коллегиальном органе АНО по рассмотрению жалоб, если такие действия (бездействия) нарушают его права и законные интересы.

17.1.2 Жалоба подается и рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

#### **17.2 Коллегиальные органы по рассмотрению жалоб**

17.2.1 Коллегиальным органом по рассмотрению, в которых осуществляется процедура обжалования жалоб, являются Комиссия по рассмотрению жалоб, состав которой утверждается ЛНД АНО.

17.2.2 Комиссия в рамках своей компетенции выполняет следующие функции:

- (1) рассматривает жалобы на действия (бездействия) заказчика;
- (2) осуществляет рассмотрение материалов закупки, действий (бездействия) заказчика на предмет их соответствия требованиям законодательства, Положения и правовых актов АНО, принятых в его развитие;
- (3) по результатам рассмотрения жалобы по существу составляет обязательное для рассмотрения заказчиком заключение;
- (4) осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о выявленных нарушениях в закупочной деятельности, о выполнении выданных рекомендаций; в установленном порядке направляет в органы управления заказчика, предложения о проведении мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений, в том числе о привлечении к ответственности виновных лиц.

#### **17.3 Порядок подачи жалобы**

17.3.1 Жалоба на действия (бездействие) заказчика, подается в Комиссия по рассмотрению жалоб в письменном виде по адресу, указанному на Сайте и (или) в Закупочной документации.

17.3.2 Жалоба должна содержать следующие информацию и документы:

- (1) наименование обжалуемой Закупки (при обжаловании конкретной закупки);
- (2) указание на обжалуемые действия (бездействие) заказчика, а также доводы жалобы;

- (3) наименование (для юридического лица) либо фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Участника закупки;
  - (4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего жалобу;
  - (5) документы (копии документов), подтверждающие доводы жалобы.
- 17.3.3 При этом заявителю не требуется предоставлять закупочную документацию, протоколы Комиссии по закупкам, решения заказчика и другие документы, составленные заказчиком или Комиссией по закупкам, на которые заявитель ссылается в своей жалобе, а также свою Заявку и другие документы заявителя, уже имеющиеся в наличии у заказчика или Комиссии по закупкам.
- 17.3.4 Жалоба должна быть подписана уполномоченным лицом Участника закупки.
- 17.3.5 В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы Комиссия по рассмотрению жалоб принимает жалобу к рассмотрению или отказывает заявителю жалобы в ее принятии, уведомляя заявителя жалобы, о приеме (отказе в приеме) жалобы к рассмотрению.
- 17.3.6 Уведомление заявителю жалобы направляется по адресу электронной почты, указанному в жалобе.
- 17.3.7 Основаниями для отказа в приеме жалобы к рассмотрению является:
- (1) несоответствие жалобы требованиям к ее содержанию и оформлению, установленным настоящим Положением;
  - (2) подача жалобы за пределами сроков, установленных Положением;
  - (3) по обжалуемым действиям (бездействиям) заказчика уже было вынесено решение государственного органа или Комиссией по рассмотрению жалоб;
  - (4) жалоба содержит оскорбления или угрозы, направленные в адрес заказчика, его работников и других Участников закупки.
- 17.3.8 Жалоба может быть отозвана в любой момент до начала ее рассмотрения Комиссией по рассмотрению жалоб. В случае отзыва жалобы заявитель утрачивает право на обжалование указанных в жалобе действий (бездействия) заказчика.

## **17.4 Сроки подачи и рассмотрения жалоб**

17.4.1 Жалоба может быть подана заявителем в следующие сроки:

- (1) в случае если жалоба подается в отношении конкретной закупки - в любое время со дня размещения соответствующей закупочной документации на сайте и (или) на ЭТП, но не позднее чем через 3 (три) дня с даты размещения на Сайте и (или) на ЭТП итогового протокола данной Закупочной процедуры.

При этом жалоба на содержание закупочной документации может быть подана не позднее окончания срока подачи заявок, а жалоба на действия

(бездействие) заказчика, совершенные после окончания срока подачи заявок, может быть подана только Участниками закупки, подавшими Заявку на участие в соответствующей закупочной процедуре.

17.4.2 Жалоба рассматривается Комиссией по рассмотрению жалоб в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты ее поступления.

## **17.5 Действия, осуществляемые по результатам рассмотрения жалобы**

17.5.1 По результатам рассмотрения жалобы Комиссия принимает одно из следующих решений:

- (1) признать жалобу необоснованной;
- (2) признать жалобу обоснованной (частично обоснованной).

17.5.2 Комиссия принимает решение с учетом всех выявленных нарушений законодательства, Положения и ЛНД АНО, принятых в его развитие.

## **18. Порядок ведения отчетности о закупках**

### **18.1 Предоставление сведений и отчетов инициаторами закупок**

18.1.1 Инициаторы закупок обязаны предоставлять по запросу УДиЗД отчетность о результатах закупочной деятельности в объеме, в порядке и в сроки, предусмотренные правовыми актами АНО.

## **19. Реестр недобросовестных поставщиков**

### **19.1 Порядок ведения РНП АНО**

19.1.1 В РНП АНО включаются сведения об участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках):

- (1) уклонившихся от заключения договора с заказчиком (п. 14.4.1 Положения);
- (2) в течение календарного года представивших недостоверные сведения в составе заявки на участие в закупке, факт предоставления которых подтвержден органами власти и/или Комиссией АНО или признан соответствующим участником процедуры закупки документально;
- (3) с которыми договор был расторгнут в порядке, установленном действующим законодательством и договором, в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору.

19.1.2 Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе), включенные в РНП АНО, подлежат исключению из него по истечении 3 (трех) лет с даты принятия Комиссией решения о включении таких сведений в РНП АНО.

## **ГЛАВА IX. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ**

### **20. Перечень приложений к Положению**

#### **Приложение 1**

Положение о закупочной комиссии;

#### **Приложение 2**

Условия применения способов закупки и их сроки;

#### **Приложение 3**

Применимость дополнительных элементов в зависимости от способа закупки;

#### **Приложение 4**

Методические рекомендации по определению начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

#### **Приложение 5**

Методические рекомендации по оценке и сопоставлению заявок на участие в закупке.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ**

### **1. Общие положения**

- 1.1 Положение о закупочной комиссии (далее – Положение о ЗК) определяет порядок создания и работы ЗК как постоянно действующего коллегиального органа управления закупочной деятельностью, принимающего решения в процессе закупочной деятельности в рамках установленной компетенции.
- 1.2 В своей деятельности ЗК руководствуется законодательством, определяющим порядок осуществления закупочной деятельности, Положением о закупке, правовыми актами АНО, принятыми в его развитие. В случае наличия в ЛНД заказчика противоречий с Положением о закупке, с настоящим Положением, применяются нормы Положения о закупке и настоящего Положения.
- 1.3 ЗК при осуществлении своей деятельности руководствуются целями и принципами, установленными п. 2.1 и 2.2 Положения о закупке.

### **2. Состав и порядок формирования ЗК**

- 2.1 Состав ЗК и любые его изменения утверждаются правовым актом АНО.
- 2.2 Состав ЗК и любые его изменения утверждаются генеральным директором АНО.
- 2.3 В состав ЗК входят:
- (1) председатель;
  - (2) заместитель председателя;
  - (3) члены ЗК;
  - (4) секретарь.
- 2.4 В состав ЗК не могут входить физические лица:
- (1) лично заинтересованные в результатах определения поставщиков, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки;

- (2) состоящие в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц, являющихся участниками закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, являющихся участниками закупки, либо являющиеся близкими родственниками, усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

2.5 Общий списочный состав членов ЗК должен составлять не менее 5 (пяти) человек.

### **3. Права и обязанности членов ЗК**

3.1 Каждый член ЗК, обладающий правом голоса, обладает одним голосом при принятии решений по вопросам, рассматриваемым на заседании соответствующей ЗК.

3.2 Каждый член ЗК вправе:

- (1) ознакомиться со всеми материалами и сведениями, представленными на заседание соответствующей ЗК, а также ходатайствовать перед председателем ЗК о необходимости представления недостающих или дополнительных материалов и сведений, о необходимости привлечения экспертов;
- (2) при голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании соответствующей ЗК, письменно изложить свое особое мнение (суждение);
- (3) выступать на заседаниях ЗК по вопросам повестки заседания, а также ходатайствовать перед председателем ЗК о включении в повестку заседания новых вопросов;
- (4) при наличии права голоса, голосовать по каждому вопросу заседания ЗК.

3.3 Каждый член ЗК обязан:

- (1) руководствоваться Положением о закупке АНО;
- (2) знать законодательство, определяющее порядок осуществления закупочной деятельности, Положение о закупке, правовые акты, ЛНД АНО и руководствоваться в своей деятельности указанными документами;

- (3) ознакомиться с повесткой заседания, с направляемыми к заседанию материалами, лично принимать участие в заседаниях при их проведении в очной форме, либо принимать участие в заседаниях посредством заочного голосования при их проведении в заочной или очно-заочной форме (отсутствие на заседаниях допускается по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.п.), о наличии которых заранее информируются председатель и секретарь);
- (4) в случае рассмотрения на заседании вопросов, связанных с конкретной закупкой, согласовывать отмену проведения закупки, отмену определения поставщика, соблюдать порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, порядок и условия определения победителя закупки, порядок и условия отказа от проведения закупки или признания закупки несостоявшейся, предусмотренные извещением, документацией о закупке, а также Положением о закупке;
- (5) при осуществлении оценки заявок участников закупки баллы по качественным критериям, указанным в извещении, документации о закупке, указывать отдельно и независимо от решений иных членов ЗК;
- (6) голосовать по вопросам повестки дня заседания ЗК одним из вариантов: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»;
- (7) при голосовании «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» письменно изложить свое особое мнение (суждение);
- (8) подписывать протоколы заседания и/или листы голосования по итогам заседания, в которых принимал участие, в соответствии с порядком, указанным в Положении о ЗК;
- (9) не принимать участие в голосовании по вопросу повестки заседания, заявлять самоотвод и уведомить о причинах самоотвода секретаря ЗК в случае возникновения каких-либо обстоятельств, указывающих на личную заинтересованность в рассмотрении вопроса повестки заседания или в результатах проведения закупки, в том числе установленных в пункте 2.4 Положения о ЗК;
- (10) уведомлять секретаря при попытке оказать влияние на оценки и суждения члена ЗК со стороны участников закупки или иных лиц.

- 3.4 В случае отсутствия на заседании председателя все его обязанности выполняет заместитель председателя.
- 3.5 В случае отсутствия на заседании председателя, а также его заместителя, все обязанности председателя в рамках проводимого заседания временно выполняет член ЗК, выбранный в качестве председательствующего большинством голосов от присутствующих на данном заседании членов ЗК.
- 3.6 В случае отсутствия секретаря решением председателя из числа членов ЗК определяется временно исполняющий все обязанности секретаря в рамках проводимого заседания.

#### **4. Порядок работы ЗК**

- 4.1 Заседания проводятся в очной, очно-заочной или заочной форме.
- 4.2 ЗК правомочна осуществлять свои функции и принимать решения при наличии кворума.
- 4.3 Кворум при проведении заседания в очной форме (правомочность заседания): заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов ЗК, обладающих правом голоса. Правомочность принятия решения: решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее половины участвовавших в заседании членов ЗК.
- 4.4 Кворум при проведении заседания в очно-заочной, в заочной форме (правомочность заседания): заседание считается правомочным, если участие в голосовании принимает не менее половины членов ЗК, обладающих правом голоса. Правомочность принятия решения: решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее половины от числа участвовавших в голосовании членов ЗК, в том числе путем предоставления листов голосования.
- 4.5 В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
- 4.6 При проведении процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом запросе предложений, в открытом запросе цен, проводимым в бумажной форме, заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов ЗК.
- 4.7 Заседание не проводится в случае осуществления процедуры открытия доступа к заявкам, представленным при проведении конкурентных закупок в электронной форме.
- 4.8 Результаты заседания оформляются протоколом.

**Приложение №2**  
к Положению о закупке  
Агентства Развития  
Профессий и Навыков

**УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ И СРОКИ**

Ограничения и условия:	Способ закупки	
	Запрос цен	Запрос предложений
Минимальный срок, устанавливаемый на подачу заявок на участие в закупке, проводимой на общих основаниях, без ограничения размера НМЦ (устанавливается до даты окончания срока подачи заявок)	Не менее чем за 5 рабочих дней	Не менее чем за 7 рабочих дней
Возможное количество критериев оценки	Единственным критерием оценки является «Цена договора или цена за единицу продукции»	Победитель закупки определяется по совокупности нескольких критериев оценки

**Приложение №3**  
к Положению о закупке  
Агентства Развития Профессий и Навыков

**ПРИМЕНИМОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ  
В ЗАВИСИМОСТИ ОТ СПОСОБА ЗАКУПКИ**

<b>Дополнительный элемент закупки<sup>1</sup></b>	<b>Запрос предложений</b>	<b>Запрос цен</b>	<b>Неконкурентная закупка</b>
Квалификационный отбор для отдельной закупки	применимо	применимо	не применимо
Квалификационный отбор для серии закупок	применимо	применимо	не применимо
Альтернативные предложения	применимо	не применимо	не применимо
Переторжка	применимо	применимо	не применимо
Постквалификация	применимо	применимо	не применимо
Выбор нескольких победителей	применимо	применимо	не применимо
Анонсирование закупки	применимо	применимо	применимо
Проведение конференции по разъяснению параметров предстоящей закупки	применимо	применимо	применимо

<sup>1</sup> Конференция является элементом, дополнительным к анонсированию, в связи с чем его применение невозможно, если анонсирование закупки не было осуществлено

## **МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА (ЦЕНЫ ЛОТА)**

### **1. Общие положения**

- 1.1 Методические рекомендации по определению начальной (максимальной) цены договора (цены лота) (далее – Рекомендации) устанавливают порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (далее для целей применения настоящих Рекомендаций – НМЦ), включая порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора, определения и обоснования цены единицы продукции, определения максимального значения цены договора при осуществлении закупок продукции с использованием конкурентных или неконкурентных способов закупки.
- 1.2 Рекомендации применяются с учетом особенностей закупаемой продукции, рынков и ситуаций, в которых будет осуществляться закупка.
- 1.3 На этапе планирования закупки НМЦ формируется с учетом бюджета, выделенного на такую закупку, анализа рынка планируемой к приобретению продукции, проведенного на основании информации, находящейся в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или в средствах массовой информации, и/или имеющейся у заказчика. На этапе планирования при формировании НМЦ могут быть применены нормы Рекомендаций и ЛНД АНО в части определения НМЦ.
- 1.4 На этапе подготовки к проведению закупки в соответствии с Рекомендациями осуществляется определение и обоснование НМЦ. Определение и обоснование НМЦ заключается в выполнении расчета величины НМЦ, цены единицы продукции и документальном оформлении результатов такого расчета в порядке, установленном Рекомендациями и ЛНД АНО в части определения НМЦ.
- 1.5 Порядок согласования, утверждения НМЦ устанавливается внутренними документами заказчика с учетом действующей организационно-штатной структуры, функционального распределения обязанностей и исходя из необходимости обеспечения объективного и профессионального подхода к определению НМЦ.

## **2. Порядок определения и обоснования НМЦ на этапе подготовки к проведению закупки**

2.1 В целях определения и обоснования НМЦ на этапе подготовки к проведению закупки (формирования служебной записки на проведение закупки) инициатором закупки выполняется следующая последовательность действий:

- (1) изучаются требования к продукции;
- (2) изучаются требования по месту, срокам (графику) поставки; дополнительно могут учитываться условия оплаты продукции;
- (3) изучаются и, при необходимости, учитываются требования к участникам процедуры закупки (если установлены);
- (4) проверяется наличие принятых в отношении планируемой к закупке продукции нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и / или муниципальных образований, а также правовых актов АНО в отношении порядка формирования НМЦ и / или устанавливающих регулируемые цены (тарифы, нормативы затрат);
- (5) проверяется наличие информации о продукции, планируемой к закупке;
- (6) выбирается применимый метод определения и обоснования НМЦ или несколько таких методов (для составной продукции, в отношении частей которой применимы различные методы определения НМЦ);
- (7) по каждой единице продукции, являющейся предметом закупки, выполняется расчет НМЦ в порядке, установленном Рекомендациями;
- (8) если в результате расчета выявляется превышение величины НМЦ над размером согласованного лимита финансирования на данную закупку, необходимо согласование изменения бюджета в порядке, предусмотренном правовыми актами АНО;
- (9) если в результате расчета выявляется несоответствие НМЦ величине НМЦ, установленной в РПЗ/ПЗ на данную закупку (по лоту), необходимо осуществить корректировку РПЗ/ПЗ в установленном порядке;
- (10) результаты определения и обоснования НМЦ оформляются согласно ЛНД АНО.

## **3. Корректировка НМЦ в случае внесения изменений в извещение, закупочную документацию**

3.1 В случае необходимости внесения изменений в официально размещенные извещение, документацию о закупке в части, касающейся установленных требований согласно п. 2.1(1), 2.1(2) и 2.1(3) Рекомендаций, Инициатор закупки осуществляет оценку влияния вносимых изменений на величину НМЦ с оформлением Служебной записки.

3.2 Если вносимые согласно п. 3.1 Рекомендаций изменения не влияют на начальную (максимальную) цену продукции, являющихся предметом закупки, повторный расчет НМЦ не проводится.

3.3 Если вносимые согласно п. 3.1 Рекомендаций изменения меняют начальную (максимальную) цену одной или нескольких единиц продукции, являющихся предметом закупки, Исполнитель расчета проводит ее повторный расчет в порядке, установленном Рекомендациями, с последующем внесении согласованных корректировок в извещение, закупочную документацию. При этом, если внесенные изменения приводят к превышению величины НМЦ над размером согласованного лимита финансирования на данную закупку, необходимо повторное согласование выделения средств в рамках бюджета в установленном порядке до момента официального опубликования таких изменений.

#### **4. Способы определения и обоснования НМЦ и условия их применения**

4.1 НМЦ определяется и обосновывается следующими способами:

4.1.1 метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) согласно разделу 5 Рекомендаций;

4.1.2 нормативный метод согласно разделу 6 Рекомендаций;

4.1.3 тарифный метод согласно разделу 7 Рекомендаций;

4.1.4 проектно-сметный метод согласно разделу 8 Рекомендаций;

4.1.5 затратный метод согласно разделу 9 Рекомендаций.

4.2 Если закупаемая продукция является составной из нескольких элементов, для каждого из элементов может применяться соответствующий метод с формированием сводного расчета НМЦ путем суммирования полученных величин НМЦ на каждый из элементов.

#### **5. Определение и обоснование НМЦ методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)**

5.1 Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в определении и обосновании НМЦ на основании информации о рыночных ценах продукции, соответствующей требованиям к продукции, установленным в РПЗ и на этапе подготовки к проведению закупки.

5.2 В целях получения информации о рыночных ценах продукции в отношении требуемой продукции инициатору закупки необходимо руководствоваться действиями изложенных в ЛНД АНО о порядке определения и обоснования НМЦ.

#### **6. Определение и обоснование НМЦ нормативным методом**

6.1 Нормативный метод заключается в определении и обосновании НМЦ на основе требований к предельной или фиксированной цене закупаемой продукции, установленной:

6.1.1 правовыми актами Российской Федерации или распорядительными документами АНО.

6.2 При проведении неконкурентной закупки НМЦ может определяться и обосновываться нормативным методом с использованием следующего подхода:

Пункт Положения о закупке	Порядок расчета начальной (максимальной) цены договора
6.6.2(4)	<p>По установленным таким органом исполнительной власти, государственным учреждением, государственным унитарным предприятием ценам.</p> <p><u>Источник информации о цене:</u> нормативный правовой акт органа исполнительной власти, устанавливающий соответствующие цены, или письмо указанного органа исполнительной власти, государственного учреждения, государственного унитарного предприятия с указанием цен и реквизитов решения об их утверждении (согласовании)</p>
6.6.2(8)	<p>1) По ценам (расценкам), установленным организатором выставочного мероприятия.</p> <p><u>Источник информации о цене:</u> письмо организатора выставочного мероприятия с указанием цены (расценки) аренды выставочной площади.</p> <p>2) В части договора аренды на право временного владения и / или пользования недвижимым имуществом: по цене, указанной в предварительном договоре аренды недвижимого имущества, условия которого одобрены высшим органом управления АНО.</p> <p><u>Источник информации о цене:</u> предварительный договор аренды недвижимого имущества, условия которого одобрены высшим органом управления АНО.</p>
6.6.2(22)	<p>По цене (расценкам), установленной организацией, оказывающую соответствующую услугу.</p> <p><u>Источник информации о цене:</u> публичная оферта или письмо организации, оказывающую соответствующую услугу, с указанием цены (расценки) услуги</p>
6.6.2(26)	<p>По цене, установленной cedentом (при заключении договора уступки права требования (договора цессии)).</p> <p><u>Источник информации о цене:</u> официальное предложение (письмо) cedента (при заключении договора уступки права требования (договора цессии)).</p>

6.3 К Служебной записке прикладывается расчет НМЦ по форме, установленной Приложением №2 к Рекомендациям.

## 7. Определение и обоснование НМЦ тарифным методом

7.1 Тарифный метод подлежит применению, если в соответствии с законодательством цены закупаемой продукции подлежат государственному

регулированию или установлены правовыми актами муниципального образования.

7.2 К Служебной записке прикладывается расчет НМЦ по форме, установленной Приложением №3 к Рекомендациям.

7.3 В случае, если цена закупаемой продукции подлежит государственному регулированию или установлена правовыми актами муниципального образования, но в пределах установленных предельных значений (ОСАГО и др.), имеется конкурентный рынок потенциальных поставщиков, определение НМЦ рекомендуется осуществлять методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) согласно разделу 5 Рекомендаций.

## **8. Определение и обоснование НМЦ проектно-сметным методом**

8.1 НМЦ проектно-сметным методом определяется и обосновывается в случае заключения следующих видов договоров:

- (1) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, текущий ремонт объекта капитального строительства;
- (2) на выполнение иных видов работ по договору строительного подряда, а также других видов работ, для заключения и исполнения которых наличие сметы является обязательным (существенным) условием договора;
- (3) на выполнение проектно-изыскательских работ, в том числе работ по подготовке проектной документации, выполнению изыскательских работ, проведению инженерных изысканий;
- (4) на проведение пусконаладочных работ;
- (5) на выполнение комплекса работ по договору генерального подряда на период строительства и ввода в эксплуатацию;
- (6) на техническое перевооружение (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией объекта капитального строительства) объекта капитального строительства.

8.2 Расчет НМЦ для договоров сроком до 1 года, осуществляется в текущем уровне цен путем применения к стоимости работ в базисном уровне цен, определенных сметной документацией, соответствующих индексов изменения сметной стоимости работ, сообщаемых Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

8.3 При определении и обосновании НМЦ проектно-сметным методом стоимостью единицы работы, услуги, являющейся предметом закупки, считается стоимость соответствующего вида работы, услуги, указанная в проектной документации или локальных сметных расчетах (локальных сметах) в случае, если составление проектной документации не требуется в соответствии с действующим законодательством.

## **9. Определение и обоснование НМЦ затратным методом**

- 9.1 Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных Рекомендациями.
- 9.2 Затратный метод заключается в определении и обосновании НМЦ как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли с учетом нормативов затрат и (или) прибыли, установленных действующим законодательством и / или правовыми актами / распорядительными документами заказчика.
- 9.3 При определении произведенных затрат учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и / или реализацию продукции, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.
- 9.4 Информация может быть получена Исполнителем расчета исходя из анализа договоров, заключенных заказчиком или размещенных в ЕИС, других общедоступных источниках информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка.
- 9.5 В рамках затратного метода допускается установление величины НМЦ в виде общего объема (лимита) финансирования, предусмотренного бюджетом на закупку определенного вида продукции, с обязательным указанием начальной (максимальной) цены каждой единицы продукции, являющейся предметом закупки, в случае, если Исполнителем расчета представлено исчерпывающее обоснование невозможности применения иного метода расчета НМЦ, подтверждающее:
- (1) отсутствие влияния применяемого метода расчета НМЦ на уровень конкуренции при проведении закупки, в том числе с использованием примеров проведения аналогичных закупок (если имеется);
  - (2) соответствие применяемого метода расчета НМЦ интересам и потребностям заказчика, в том числе в части необходимости обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика;
  - (3) невозможность применения иных методов расчета НМЦ.

**Приложение №1**  
к Методическим рекомендациям  
по порядку определения НМЦ

**РАСЧЕТ НМЦ МЕТОДОМ АНАЛИЗА РЫНКА**

№ п/п	Наименование каждой единицы товара, работы, услуги	Ед.изм.	Кол-во в ед.изм.	Ставка НДС, %	Информация о рыночных ценах за ед. изм., руб. с НДС <sup>2</sup>				Средняя арифметическая цена за ед.изм. <sup>3</sup>	Общая стоимость, руб. с НДС
					предложение №1 / источник/ наименование поставщика	предложение №2 / источник/ наименование поставщика	предложение №3 / источник/ наименование поставщика	... [приводятся все использованные источники информации]		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
	<b>ИТОГО</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>		<b>х</b>	

<sup>2</sup>Информация о рыночных ценах указывается с учетом перерасчета, произведенного в соответствии с п. 6.8. Рекомендаций.

<sup>3</sup>При расчете НМЦ в порядке, указанном в п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Рекомендаций, указывается цена минимального предложения.

**Приложение №2**  
к Методическим рекомендациям  
по порядку определения НМЦ

**РАСЧЕТ НМЦ НОРМАТИВНЫМ МЕТОДОМ**

№ п/п	Наименование каждой единицы товара, работы, услуги	Ед.изм.	Кол-во в ед.изм.	Ставка НДС, %	Величина норматива за ед.изм.	Источник информации о цене	Общая стоимость, руб. с НДС
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
	<b>ИТОГО</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>		

**Приложение №3**  
к Методическим рекомендациям  
по порядку определения НМЦ

**РАСЧЕТ НМЦ ТАРИФНЫМ МЕТОДОМ**

№ п/п	Наименование каждой единицы товара, работы, услуги	Ед.изм.	Кол-во в ед.изм.	Ставка НДС, %	Величина тарифа за ед.изм.	Ссылка на НПА, устанавливающий величину тарифа	Общая стоимость, руб. с НДС
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
	<b>ИТОГО</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>		

)

**Приложение №4**  
к Методическим рекомендациям  
по порядку определения НМЦ

**РАСЧЕТ НМЦ ЗАТРАТНЫМ МЕТОДОМ**

№ п/п	Сведения о каждой единице товара, работы, услуги	Статьи затрат							Норма прибыли
		Наименование	ФОТ, включая налоговые отчисления, руб.	Перевозка, руб.	Хранение, руб.	Страхование, руб.	Накладные расходы, руб.	Налоги и сборы, руб.	
1.									
	Итого за ед. изм.								
	Количество (объем) продукции								
	Итого стоимость продукции								
...									
	Итого за ед. изм.								
	Количество (объем) продукции								
	Итого стоимость продукции								
	Итого, НМЦ, руб.								

<sup>4</sup> Статьи затрат указываются в соответствии с видом закупаемой продукции и могут быть изменены (дополнены, расширены, сужены) Исполнителем расчета.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОЦЕНКЕ И СОПОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1.** Методические рекомендации по оценке и сопоставлению заявок на участие в закупке (далее для целей настоящего документа – Рекомендации по оценке) разработаны в соответствии с Положением о закупке и устанавливают принципы и методологические основы деятельности ЗК по определению победителя закупки или определению наилучшего предложения при проведении состязательных переговоров.
- 1.2.** Рекомендации по оценке применяются АНО, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Положением о закупке.
- 1.3.** Рекомендации по оценке обеспечивают достижение следующих целей:
- 1) обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
  - 2) предотвращение возможных ошибок и злоупотреблений в сфере закупочной деятельности, снижение коррупциогенных факторов закупочной деятельности, обеспечение единообразных подходов при допуске к участию в закупке и определении победителя закупки;
  - 3) обеспечение информационной открытости, гласности и прозрачности закупочной деятельности;
  - 4) выбор в результате оценки и сопоставления заявок на участие в закупке поставщиков, способных наилучшим образом исполнить договор и минимизировать риски его ненадлежащего исполнения и/или юридические, репутационные риски;
  - 5) установление критериев для выбора поставщиков, основанных на реальных потребностях заказчиков в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности.
- 1.4.** Определение победителя закупки является исключительным полномочием ЗК, созданной заказчиком. Определение победителя процедуры закупки осуществляется из числа участников закупки, прошедших отборочную стадию.

## 2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ ЗАКУПКИ

### 2.1. Определение победителя закупки осуществляется путем:

- 1) оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений по нескольким критериям оценки, в ходе которых ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных заявок с присвоением заявкам на участие в закупках итоговых рейтингов в соответствии с разделом 3 Рекомендаций по оценке;
- 2) определения минимального предложения о цене договора (цене единицы продукции) при проведении запроса цен, в ходе которых ЗК осуществляет ранжирование заявок по мере увеличения цены представленных заявок без применения раздела 3 Рекомендаций по оценке.

### 2.2. При проведении процедуры оценки и сопоставления заявок могут использоваться следующие критерии оценки:

#### 2.2.1. Ценовые критерии оценки:

- 1) «Цена договора или цена за единицу продукции».

#### 2.2.2. Неценовые критерии оценки:

- 1) «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»;
- 2) «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара»;
- 3) «Качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг»;
- 4) «Срок предоставления гарантии качества продукции»;
- 5) «Квалификация участника закупки».

#### 2.2.3. В случаях, предусмотренных Рекомендациями по оценке, заказчиком могут устанавливаться подкритерии критериев оценки, раскрывающие содержание такого критерия.

#### 2.2.4. Информация об использовании в качестве единого базиса оценки цен без НДС указывается в извещении, закупочной документации. В случае отсутствия в извещении, закупочной документации правил определения базиса сравнения ценовых предложений, сравнение производится по ценам участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством.

#### 2.2.5. В случае, если в извещении, закупочной документации предусмотрен порядок оценки и сопоставления заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС, расчет рейтинга заявок по критерию (при проведении процедур запроса предложений, запроса цен) осуществляется после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС.

**2.3. Определение победителя закупки при проведении процедуры запроса цен** осуществляется ЗК путем последовательного совершения следующих действий:

- 1) ЗК рассматривает все заявки, поданные участниками процедуры закупки, и проверяет соответствие участников процедуры закупки и представленных ими документов и сведений требованиям извещения;
- 2) участники процедуры закупки, заявки которых соответствуют требованиям извещения, признаются участниками закупки и ЗК осуществляет ранжирование таких участников закупки в порядке возрастания цены договора (цены единицы продукции), предложенной ими в заявке, начиная с наименьшей.

2.3.1. Определение победителя запроса цен осуществляется путем ранжирования участников закупки, прошедших отборочную стадию закупки и допущенных к участию в закупке, в порядке возрастания цены, предложенной ими в заявке на участие в закупке, начиная с наименьшей или с наиболее выгодной (исходя из используемого единого базиса цены (с НДС/без НДС)), при этом:

- 1) участнику запроса цен, предложившему наиболее выгодную для заказчика цену договора (исходя из используемого единого базиса цены (с НДС/без НДС)), присваивается первый номер, и он признается победителем закупки.

2.3.2. В случае если несколько участников представили заявки с одинаково выгодными для заказчика ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.

2.3.3. При определении победителя запроса цен применение к участникам закупки, к предлагаемой ими продукции, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок не допускается; ранжирование участников запроса цен осуществляется простым сопоставлением числовых значений показателей ценовых критериев по математическим правилам с учетом особенностей, предусмотренных п. 2.3.4 Рекомендаций по оценке.

2.3.4. При проведении процедуры запроса цен ЗК осуществляет определение победителя процедуры закупки путем выявления наиболее выгодного для заказчика предложения о цене, после приведения предложений участников закупки к единому базису цены без учета НДС (в случае, если в извещении о закупке предусмотрено применение единого базиса цены без учета НДС).

**2.4. Определение победителя закупки при проведении процедуры запроса предложений** осуществляется ЗК путем оценки и сопоставления заявок в соответствии с разделом 3 Рекомендаций по оценке.

### **3. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

#### **3.1. Общие положения**

3.1.1. Количество используемых критериев оценки должно быть не менее двух. При этом не допускается установление только двух ценовых критериев, указанных в п. 2.2.1 Рекомендаций по оценке.

3.1.2. Оценка и сопоставление заявок осуществляется путем последовательного совершения следующих действий:

3.1.3. В отношении критериев оценки, по которым в закупочной документации были установлены подкритерии:

- 1) члены ЗК присваивают заявкам участников закупки значения по каждому из установленных подкритериев (ПКО) в баллах;
- 2) значения в баллах, присвоенные по каждому из установленных подкритериев, корректируются с учетом значимости каждого подкритерия в процентах (коэффициента значимости подкритерия) (КЗП);
- 3) значения в баллах, скорректированные с учетом значимости каждого подкритерия в процентах (коэффициента значимости подкритерия) суммируются для получения рейтинга заявки (РЗ);
- 4) рейтинг заявки корректируется с учетом значимости каждого критерия в процентах (коэффициента значимости критерия) (КЗК) для получения рейтинга заявки по критерию (РЗК).

3.1.4. В отношении критериев оценки, по которым в закупочной документации не были установлены подкритерии:

- 1) члены ЗК в соответствии с предусмотренным в закупочной документации порядком присваивают заявкам участников закупки значения в баллах для получения рейтинга заявки (РЗ);
- 2) рейтинг заявки корректируется с учетом значимости каждого критерия в процентах (коэффициента значимости критерия) (КЗК) для получения рейтинга заявки по критерию (РЗК).

3.1.5. В отношении ценовых критериев:

- 1) члены ЗК в соответствии с предусмотренным в закупочной документации порядком присваивают заявкам участников закупки значения в баллах для получения рейтинга заявки (РЗ);
- 2) рейтинг заявки корректируется с учетом значимости каждого критерия в процентах (коэффициента значимости критерия) (КЗК) для получения рейтинга заявки по критерию (РЗК).

3.1.6. Для получения итогового рейтинга заявки, на основании которого определяется победитель закупки, рейтинги заявок по критериям суммируются. Победителем закупки признается участник закупки, заявка которого в соответствии с установленным в закупочной документации порядком получила наиболее высокий

рейтинг заявки, и ей был присвоен первый порядковый номер.

3.1.7. В закупочной документации в отношении критериев оценки «Цена договора или цена за единицу продукции»<sup>5</sup>, «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара», «Качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг», «Квалификация участника закупки»<sup>6</sup>, могут быть предусмотрены подкритерии, раскрывающие содержание указанных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по таким критериям оценки.

3.1.8. Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в отношении критерия оценки в закупочной документации предусматриваются подкритерии, то для каждого подкритерия устанавливается 100-балльная шкала оценки и его значимость (в процентах), в соответствии с которой будет производиться оценка, и порядок расчета количества баллов, присуждаемых по таким подкритериям.

3.1.9. Для оценки заявок по неценовому критерию оценки «Квалификация участника закупки» (по подкритериям такого критерия) в закупочной документации может быть установлено предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение. В этом случае при оценке заявок (предложений) по такому критерию (подкритериям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 (сто) баллов.

3.1.10. Значимость критериев оценки должна устанавливаться в зависимости от закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с предельными величинами значимости критериев оценки согласно Рекомендациям.

3.1.11. В закупочной документации устанавливаются содержание и значимость (весомость) каждого критерия оценки, наличие подкритериев их содержание и значимость (весомость), а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок, включая способ оценки.

3.1.12. Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования оценок по указанным в закупочной документации критериям оценки. Общая значимость всех критериев оценки должна составлять 100%. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех подкритериев любого критерия оценки должна быть 100 % (сто процентов).

3.1.13. Победителем закупки признается участник закупки, заявке которого

---

<sup>5</sup> Только при проведении закупок с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции (подраздел 14.2 Положения о закупке).

<sup>6</sup> В качестве подкритериев для критерия оценки «Квалификация участника закупки» могут использоваться один или несколько из следующих: «Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема», «Репутация участника закупки», «Наличие статуса производителя или официального представителя производителя», «Наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества)».

присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника закупки присваивается первый порядковый номер. Дальнейшее ранжирование заявок осуществляется по мере уменьшения итогового рейтинга с присвоением соответствующих порядковых номеров.

3.1.14. В случае, если несколько заявок получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора (цену за единицу продукции). В случае, если несколько заявок имеют одинаковую цену договора (цену за единицу продукции) и получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее.

### 3.2. Цена договора или цена за единицу продукции

В рамках критерия оценивается предлагаемая участниками закупки цена договора или цена за единицу продукции. Лучшим предложением по критерию признается предложение, содержащее наименьшее значение цены договора или цены за единицу продукции.

3.2.1. Рейтинг заявки определяется по формуле:

$$PЗЦД = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100, \text{ где:}$$

**PЗЦД** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

**Ц<sub>min</sub>** – минимальное предложение о цене договора или цене за единицу продукции из предложенных участниками закупки;

**Ц<sub>i</sub>** – предложение участника закупки, заявка которого оценивается.

3.2.2. Рейтинг заявки, рассчитанный по формуле, указанной в п. 3.2.1 Рекомендаций по оценке, корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» по формуле:

$$PЗКЦД = PЗЦД \times KЗКЦД, \text{ где:}$$

**PЗКЦД** – рейтинг заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции»;

**PЗЦД** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

**KЗКЦД** – коэффициент значимости критерия «Цена договора или цена за единицу продукции».

3.2.3. С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» (**PЗКЦД**) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

3.2.4. При проведении процедуры запроса предложений подача участниками закупки предложений о цене договора или цене за единицу продукции равных или меньше нуля не допускается, что указывается в закупочной документации.

3.2.5. При проведении процедуры запроса предложений ЗК осуществляет расчет рейтинга заявок по критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции», определение победителя закупки после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС.

3.2.6. По результатам проведения переторжки оценка заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» проводится в отношении окончательных предложений участников закупки.

3.2.7. Критерий оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» является только количественным. Расчет рейтинга заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» осуществляется только по формуле, указанной в п. 3.2.1 - 3.2.2 Рекомендаций по оценке.

3.2.8. При проведении закупок с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции (подраздел 14.2 Положения о закупке) в закупочной документации устанавливаются подкритерии в виде цены за единицу продукции.

3.2.9. В случае, если в закупочной документации в отношении критерия оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» установлены подкритерии, то рейтинг заявки по критерию ( $R_{ЗКЦД}$ ) определяется по формуле:

$$R_{ЗКЦД} = R_{ЗЦД} \times K_{ЗКЦД}, \text{ где:}$$

$R_{ЗЦД}$  – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$K_{ЗКЦД}$  – коэффициент значимости критерия «Цена договора или цена за единицу продукции».

3.2.10. В случае, если в закупочной документации в отношении критерия оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» установлены подкритерии, то рейтинг заявки ( $R_{ЗЦД}$ ) определяется по формуле:

$$R_{ЗЦД} = Цед1 + Цед2 + \dots + Цедn, \text{ где:}$$

$Цедn$  – значение, присвоенное заявке участника закупки по каждому подкритерию, скорректированное с учетом коэффициента значимости подкритерия, а  $n$  количество таких подкритериев.

3.2.11. Значение, присвоенное заявке участника закупки по каждому из подкритериев, определяется по формуле:

$$= \frac{Цедn}{Ц_{min}} \times 100 \times K_{ЗП}, \text{ где:}$$

- Ц<sub>min</sub>** – минимальное предложение о цене отдельной составляющей цены единицы продукции из предложенных участниками закупки;
- Ц<sub>i</sub>** – предложение о цене отдельной составляющей цены единицы продукции участника закупки, заявка которого оценивается;
- КЗП** – коэффициент значимости подкритерия, установленный в закупочной документации.

### 3.3. Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

В рамках критерия оценивается предлагаемый участниками закупки срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. Лучшим предложением по критерию признается предложение о наименьшем сроке поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

3.3.1. Оценка заявок осуществляется по одному сроку поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (далее – поставка продукции) либо по нескольким срокам (периодам) поставки продукции в случае, если договор, заключаемый по итогам закупки, предусматривает поставку товаров несколькими периодами (не менее двух).

3.3.2. В случае, если оценка заявок осуществляется по одному сроку поставки продукции рейтинг заявки по критерию рассчитывается следующим образом:

$$РЗСП = \frac{СП_{max} - СП_i}{СП_{max} - СП_{min}} \times 100, \text{ где:}$$

- РЗСП** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;
- СП<sub>max</sub>** – максимальный срок поставки продукции, установленный закупочной документацией;
- СП<sub>min</sub>** – минимальный срок поставки продукции, установленный закупочной документацией;
- СП<sub>i</sub>** – срок поставки продукции участником закупки, заявка которого оценивается.

3.3.3. Рейтинг заявки, рассчитанный по формуле, указанной в п. 3.3.2 Рекомендаций по оценке, корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» по формуле:

$$РЗКСП = РЗСП \times КЗКСП, \text{ где:}$$

- РЗКСП** – рейтинг заявки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»;
- РЗСП** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

**КЗКСП** – коэффициент значимости критерия «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг».

С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» (РЗКСП) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

3.3.4. В случае, если оценка заявок осуществляется по нескольким срокам (периодам) поставки продукции рейтинг заявки по критерию рассчитывается следующим образом:

$$РЗСП = \frac{(СП_{max1} - СП_{i1}) + (СП_{max2} - СП_{i2}) + \dots (СП_{maxk} - СП_{ik})}{(СП_{max1} - СП_{min1}) + (СП_{max2} - СП_{min2}) + \dots (СП_{maxk} - СП_{mink})} \times 100, \text{ где:}$$

**РЗСП** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

**СП<sub>maxk</sub>** – максимальный срок поставки продукции по **k**-му сроку (периоду) поставки продукции, установленный закупочной документацией;

**СП<sub>mink</sub>** – минимальный срок поставки продукции по **k**-му сроку (периоду) поставки продукции, установленный закупочной документацией;

**СП<sub>ik</sub>** – срок поставки продукции по **k**-му сроку (периоду) поставки продукции участником закупки, заявка которого оценивается.

3.3.5. Рейтинг заявки, рассчитанный по формуле, указанной в п. 3.3.4 Рекомендаций по оценке, корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» по формуле:

$$РЗКСП = РЗСП \times КЗКСП, \text{ где:}$$

**РЗКСП** – рейтинг заявки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»;

**РЗСП** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

**КЗКСП** – коэффициент значимости критерия «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг».

С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» (РЗКСП) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

3.3.6. Критерий оценки «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» является только количественным. Расчет рейтинга заявки по критерию «Срок

поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» осуществляется только по формуле, указанной в п. 3.3.1 Рекомендаций по оценке.

3.3.7. Предложения участников закупки о сроках (периодах) поставки продукции должны соответствовать установленным в закупочной документации минимальному и максимальному сроку (периоду) поставки продукции. В случае, если участником закупки предложен срок (период) поставки продукции менее минимального срока (периода) поставки, установленного в закупочной документации, оценка заявки такого участника осуществляется по минимальному сроку (периоду) поставки, установленному в закупочной документации, при этом в договор, заключаемый по результатам закупки с таким участником, включается срок (период) поставки, предложенный участником.

В случае, если участником закупки предложен срок (период) поставки продукции свыше максимального срока (периода) поставки, установленного в закупочной документации, заявка такого участника подлежит отклонению.

3.3.8. При оценке заявок по данному критерию использование подкритериев не допускается.

#### **3.4. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара**

В рамках критерия оцениваются функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара. Лучшим предложением по критерию признается предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) или качественных характеристиках товара, которое наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в продукции в соответствии с показателями, установленными в закупочной документации.

Оценка заявок по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» может осуществляться одним из следующих способов:

3.4.1. Оценка заявок в соответствии с формулой расчета в случае, если в закупочной документации критерий «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» установлен как **количественный**:

ЗК рассчитывает количество баллов по каждому подкритерию по одной из нижеуказанных формул:

- 1) в случае, если для заказчика наиболее предпочтительным предложением по подкритерию является *наименьшее* значение функциональной характеристики (потребительского свойства) или качественной характеристики товара:

$$C_i = ((K_{\min} / K_i) \times 100) \times K_{3П}, \text{ где:}$$

- C<sub>i</sub>** - значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а **i** – количество таких подкритериев;
- K<sub>min</sub>** – минимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;
- K<sub>i</sub>** – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;
- KЗП** – коэффициент значимости подкритерия.

2) в случае, если для заказчика наиболее предпочтительным предложением является *наибольшее* значение функциональной характеристики (потребительского свойства) или качественной характеристики товара:

$$C_i = ((K_i / K_{max}) \times 100) \times KЗП, \text{ где:}$$

- C<sub>i</sub>** - значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а **i** – количество таких подкритериев;
- K<sub>max</sub>** – максимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;
- K<sub>i</sub>** – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;
- KЗП** – коэффициент значимости подкритерия.

Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию в порядке, указанном в п. 1), 2) Рекомендаций по оценке, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки:

$$РЗКЧ = C_1 + C_2 + C_3 + \dots C_i, \text{ где:}$$

- РЗКЧ** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;
- C<sub>i</sub>** – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а **i** – количество таких подкритериев.

3.4.2. Оценка заявок в соответствии со шкалой значений в случае, если в закупочной документации в отношении критерия «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» (подкритериев такого критерия) установлена шкала значений, предусматривающая ранжирование заявок (присвоение определенного количества баллов) в зависимости от **степени предпочтительности** предложений участников закупки.

3.4.2.1. Шкала значений должна отражать корреспондирующую взаимосвязь количества присваиваемых по подкритерию баллов с положениями заявки; возможность присвоения баллов по подкритериям в диапазоне («от...до») на основании субъективного усмотрения членов ЗК не допускается.

3.4.2.2. В случае, если в закупочной документации установлено несколько подкритериев критерия оценки «Функциональные характеристики (потребительские

свойства) или качественные характеристики товара», то значение в баллах, определенное в соответствии со шкалой значений, должно быть скорректировано в соответствии с коэффициентом значимости соответствующего подкритерия.

3.4.2.3. Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию в порядке, указанном в п. 3.4.2 Рекомендаций по оценке, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки:

$$\text{РЗКЧ} = C1 + C2 + C3 + \dots Ci, \text{ где:}$$

**РЗКЧ** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

**C<sub>i</sub>** – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а **i** – количество таких подкритериев.

3.4.2.4. Значения в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах) по каждому из установленных подкритериев, присвоенные членами ЗК, корректируются на коэффициент значимости подкритерия и суммируются для получения рейтинга заявки (РЗКЧ).

3.4.3. Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» по формуле:

$$\text{РЗККЧ} = \text{РЗКЧ} \times \text{КЗККЧ}, \text{ где:}$$

**РЗККЧ** – рейтинг заявки по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара»;

**РЗКЧ** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

**КЗККЧ** – коэффициент значимости критерия Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара».

3.4.4. С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» (РЗК<sub>к</sub>) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

### **3.5. Качество технического предложения участника закупки**

В рамках критерия оценивается качество технического предложения участника закупки. Лучшим предложением по критерию признается предложение о качестве технического предложения, которое наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в работах, услугах в соответствии с показателями, установленными в закупочной документации.

Оценка заявок по критерию «Качество технического предложения участника закупки» может осуществляться одним из следующих способов:

3.5.1. Оценка заявок в соответствии с формулой расчета в случае, если в закупочной документации критерий «Качество технического предложения участника

закупки» установлен как **количественный**:

ЗК рассчитывает количество баллов по каждому подкритерию по одной из нижеуказанных формул:

- 1) в случае, если для заказчика наиболее предпочтительным предложением по подкритерию является *наименьшее* значение показателя качества технического предложения участника закупки<sup>7</sup>:

$$C_i = ((K_{\min} / K_i) \times 100) \times K_{ЗП}, \text{ где:}$$

**C<sub>i</sub>** – значение в баллах по подкритериям, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а *i* – количество таких подкритериев;

**K<sub>min</sub>** – минимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;

**K<sub>i</sub>** – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;

**K<sub>ЗП</sub>** – коэффициент значимости подкритерия.

- 2) в случае, если для заказчика наиболее предпочтительным предложением является *наибольшее* значение показателя качества технического предложения участника закупки:

$$C_i = ((K_i / K_{\max}) \times 100) \times K_{ЗП}, \text{ где:}$$

**C<sub>i</sub>** – значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а *i* – количество таких подкритериев;

**K<sub>max</sub>** – максимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;

**K<sub>i</sub>** – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;

**K<sub>ЗП</sub>** – коэффициент значимости подкритерия.

3.5.2. Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию в порядке, указанном в п. 1), 2) Рекомендаций по оценке, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки:

$$P_{ЗКтех} = C_1 + C_2 + C_3 + \dots C_i, \text{ где:}$$

**P<sub>ЗКтех</sub>** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

**C<sub>i</sub>** – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а *i* – количество таких подкритериев.

---

<sup>7</sup> В случае, если при проведении закупки для заказчика наиболее предпочтительным наименьшим значением показателя является 0 и (или) значение показателя, равное 0, может быть указано участником закупки в качестве наименьшего значения показателя, подп. 3.8.1.1 Рекомендаций по оценке не применяется, а оценка и сопоставление заявок осуществляется в порядке, предусмотренном п. 3.8.3 Рекомендаций по оценке.

3.5.3. Оценка заявок в соответствии со шкалой значений в случае, если в закупочной документации в отношении критерия оценки «Качество технического предложения участника закупки» (подкритериев такого критерия) установлена шкала значений, предусматривающая ранжирование заявок (присвоение определенного количества баллов) в зависимости от степени предпочтительности предложений участников закупки.

Шкала значений должна отражать корреспондирующую взаимосвязь количества присваиваемых по подкритерию баллов с положениями заявки; возможность присвоения баллов по критерию (подкритерию) в диапазоне («от...до») на основании субъективного усмотрения членов ЗК не допускается.

В случае, если в закупочной документации установлено несколько подкритериев по критерию оценки «Качество технического предложения участника закупки», то значение в баллах, определенное в соответствии со шкалой значений, должно быть скорректировано в соответствии с коэффициентом значимости подкритерия.

Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию в порядке, указанном в п. 3.5.2 Рекомендаций по оценке, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки:

$$РЗК_{тех} = C1 + C2 + C3 + \dots + C_i, \text{ где:}$$

**РЗК<sub>тех</sub>** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

**C<sub>i</sub>** – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а *i* – количество таких подкритериев.

3.5.4. Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки» по формуле:

$$РЗКК_{тех} = РЗК_{тех} \times КЗКК_{тех}, \text{ где:}$$

**РЗКК<sub>тех</sub>** – рейтинг заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки»;

**РЗК<sub>тех</sub>** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

**КЗКК<sub>тех</sub>** – коэффициент значимости критерия «Качество технического предложения участника закупки».

С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки» (**РЗК<sub>Ктех</sub>**) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

### 3.6. Срок предоставления гарантии качества продукции

В рамках критерия оценивается срок предоставления гарантии качества продукции (товара, результата работ, услуг). Лучшим предложением по критерию признается предложение о наибольшем сроке предоставления гарантии качества продукции.

3.6.1. Рейтинг заявки по критерию рассчитывается следующим образом:

$$PЗСГ = \frac{СГi - СГmin}{СГmin} \times 100, \text{ где:}$$

**PЗСГ** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

**СГmin** – минимальный срок предоставления гарантии качества продукции, установленный закупочной документацией;

**СГi** – срок предоставления гарантии качества продукции участником закупки, заявка которого оценивается.

3.6.2. Рейтинг заявки, рассчитанный по формуле, указанной в п. 3.6.1 Рекомендаций по оценке, корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Срок предоставления гарантии качества продукции» по формуле:

$$PЗКСГ = PЗСГ \times KЗКСГ, \text{ где:}$$

**PЗКСГ** – рейтинг заявки по критерию «Срок предоставления гарантии качества продукции»;

**PЗСГ** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

**KЗКСГ** – коэффициент значимости критерия «Срок предоставления гарантии качества продукции».

3.6.3. С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Срок предоставления гарантии качества продукции» (PЗКСГ) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

3.6.4. Критерий оценки «Срок предоставления гарантии качества продукции» является только количественным. Расчет рейтинга заявки по критерию «Срок предоставления гарантии качества продукции» осуществляется только по формуле, указанной в п. 3.6.1 - 3.6.2 Рекомендаций по оценке.

3.6.5. Предложения участников закупки о сроках предоставления гарантии качества продукции должны соответствовать установленному в закупочной документации минимальному сроку предоставления гарантии качества продукции. Несоответствие предложения участника о сроке предоставления гарантии качества продукции установленному в закупочной документации минимальному сроку предоставления гарантии качества продукции является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

3.6.6. При оценке заявок по данному критерию использование подкритериев не допускается.

### 3.7. Квалификация участника закупки

В рамках критерия оценивается обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами<sup>8</sup>, необходимыми для исполнения обязательств по договору, и/или обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору, и/или обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору<sup>9</sup>, и/или наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема, и/или репутация участника закупки, и/или наличие статуса производителя или официального представителя производителя, и/или наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества). Лучшим предложением по критерию признается предложение о квалификации участника закупки, которое превосходит предложения иных участников и свидетельствует о большей готовности участника закупки исполнить договор и о его большей надежности.

Оценка заявок по критерию «Квалификация участника закупки» может осуществляться одним из следующих способов:

3.7.1. Оценка заявок **в соответствии с формулой расчета** осуществляется в следующем порядке:

3.7.1.1. ЗК рассчитывает количество баллов по каждому подкритерию по одной из нижеуказанных формул:

- 1) в случае, если для заказчика наиболее предпочтительным предложением является наименьшее значение такого подкритерия и при этом в закупочной документации *не устанавливалось* предельно необходимое минимальное значение подкритерия:

$$C_i = ((K_{min} / K_i) \times 100) \times KЗП, \text{ где:}$$

**C<sub>i</sub>** – значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а **i** – количество таких подкритериев;

**K<sub>min</sub>** – минимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;

**K<sub>i</sub>** – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;

**KЗП** – коэффициент значимости подкритерия.

---

<sup>8</sup> Не допускается установление в содержании подкритерия условия о наличии у участника закупки материально-технических ресурсов, принадлежащих участнику закупки исключительно на праве собственности (собственных материально-технических ресурсов), кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством или Положением.

<sup>9</sup> Не допускается установление в содержании подкритерия условия о наличии у участника закупки кадровых ресурсов, состоящих с участником закупки исключительно в трудовых отношениях (штатных специалистов), кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством или Положением.

- 2) в случае, если для заказчика наиболее предпочтительным предложением является наименьшее значение такого подкритерия и при этом в закупочной документации *устанавливалось* предельно необходимое минимальное значение подкритерия:

$$\text{если } K_{\min} > K_{\text{пред}}: C_i = ((K_{\min} / K_i) \times 100) \times K_{\text{ЗП}}$$

$$\text{если } K_{\min} \leq K_{\text{пред}}: C_i = ((K_{\text{пред}} / K_i) \times 100) \times K_{\text{ЗП}}, \text{ где:}$$

- C<sub>i</sub>** – значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а **i** – количество таких подкритериев;
- K<sub>min</sub>** – минимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;
- K<sub>i</sub>** – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;
- K<sub>пред</sub>** – предельно необходимое минимальное значение подкритерия, установленное в закупочной документации;
- K<sub>ЗП</sub>** – коэффициент значимости подкритерия.

При этом участнику закупки, сделавшему предложение равное или лучше предельно необходимого минимального значения подкритерия, присваивается 100 баллов и его предложение корректируется на коэффициент значимости подкритерия в общем порядке.

- 3) в случае, если для заказчика наиболее предпочтительным предложением является наибольшее значение такого подкритерия и при этом в закупочной документации *не устанавливалось* предельно необходимое максимальное значение подкритерия:

$$C_i = ((K_i / K_{\max}) \times 100) \times K_{\text{ЗП}}, \text{ где:}$$

- C<sub>i</sub>** – значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а **i** – количество таких подкритериев;
- K<sub>max</sub>** – максимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;
- K<sub>i</sub>** – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;
- K<sub>ЗП</sub>** – коэффициент значимости подкритерия.

- 4) в случае, если для заказчика наиболее предпочтительным предложением является наибольшее значение такого подкритерия и при этом в закупочной документации *устанавливалось* предельно необходимое максимальное значение подкритерия:

$$\text{если } K_{\max} < K_{\text{пред}}: C_i = ((K_i / K_{\max}) \times 100) \times K_{\text{ЗП}}$$

если  $K_{\max} \geq K_{\text{пред}}$ :  $C_i = ((K_i / K_{\text{пред}}) \times 100) \times K_{\text{ЗП}}$ , где:

- $C_i$  – значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а  $i$  – количество таких подкритериев;
- $K_{\max}$  – максимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;
- $K_i$  – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;
- $K_{\text{пред}}$  – предельно необходимое максимальное значение подкритерия, установленное в закупочной документации;
- $K_{\text{ЗП}}$  – коэффициент значимости подкритерия.

При этом участнику закупки, сделавшему предложение равное или лучше предельно необходимого максимального значения подкритерия, присваивается 100 баллов и его предложение корректируется на коэффициент значимости подкритерия в общем порядке.

- 5) Оценка заявок в соответствии с формулой расчета не может осуществляться в отношении подкритериев «Наличие статуса производителя или официального представителя производителя», «Наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества)».

3.7.1.2. Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию в порядке, указанном в пп. 1) - 4) и п. 3.7.1.1 Рекомендаций по оценке, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки:

$$P_{\text{ЗК}} = C_1 + C_2 + C_3 + \dots C_i, \text{ где:}$$

- $P_{\text{ЗК}}$  – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;
- $C_i$  – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а  $i$  – количество таких подкритериев.

3.7.2. Оценка заявок в соответствии со **шкалой значений** осуществляется в следующем порядке:

3.7.2.1. Если в закупочной документации в отношении таких подкритериев критерия «Квалификация участника закупки» как «Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема», «Репутация участника закупки»

установлена шкала значений, то ранжирование заявок (присвоение определенного количества баллов) осуществляется в зависимости от степени предпочтительности предложений участников закупки по соответствующему подкритерию.

Шкала значений должна отражать корреспондирующую взаимосвязь количества присваиваемых по подкритерию баллов с положениями заявки; возможность присвоения баллов по подкритерию в диапазоне («от...до») в зависимости от субъективного усмотрения членов ЗК не допускается.

В случае, если в закупочной документации установлено несколько подкритериев оценки по критерию «Квалификация участника закупки», то значение в баллах, определенное в соответствии со шкалой значений, должно быть скорректировано в соответствии с коэффициентом значимости соответствующего подкритерия.

3.7.2.2. Если в закупочной документации в отношении критерия «Квалификация участника закупки» используются такие подкритерии как «Наличие статуса производителя или официального представителя производителя», «Наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества)», то шкала значений, должна предусматривать присвоение максимального количества баллов (100 баллов) при подтверждении участником закупки наличия статуса производителя или официального представителя производителя и/или наличия действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) соответственно.

В случае, если участником закупки не подтверждено наличие статуса производителя или официального представителя производителя и/или наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) соответственно, шкала значений должна предусматривать присвоение минимального количества баллов (0 баллов) по соответствующему подкритерию.

Шкала значений не должна допускать присвоения участникам закупки по подкритериям «Наличие статуса производителя или официального представителя производителя», «Наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества)» иного количества баллов, чем 100 баллов или 0 баллов.

3.7.2.3. Если в закупочной документации в отношении критерия «Квалификация участника закупки» используются такие подкритерии как «Наличие статуса производителя или официального представителя производителя», «Наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества)» в закупочной документации должен быть установлен, как минимум, еще один подкритерий из числа перечисленных в Рекомендациях по оценке («Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность

кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема», «Репутация участника закупки»), а значение в баллах, определенное в соответствии со шкалой значений, должно быть скорректировано в соответствии с коэффициентом значимости соответствующего подкритерия.

3.7.3. Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию в порядке, указанном в п. 3.7.2 Рекомендаций по оценке, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки:

$$PЗК = C1 + C2 + C3 + \dots + C_i, \text{ где:}$$

**PЗК** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

**C<sub>i</sub>** – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а **i** – количество таких подкритериев.

3.7.4. Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника закупки» по формуле:

$$PЗКК = PЗК \times KЗКК, \text{ где:}$$

**PЗКК** – рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки»;

**PЗК** – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

**KЗКК** – коэффициент значимости критерия «Квалификация участника закупки».

3.7.5. С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки» (**PЗК<sub>к</sub>**) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

Таблица 1. Максимальная и минимальная значимость критериев оценки заявок на участие, методики оценки заявок на участие в запросе предложений

Наименование критерия оценки	Допустимый вес критерия, %	Использование подкритериев	Вид критерия		Допустимый способ оценки	
			Ценовой/ неценовой	Количественный/ качественный	Оценка по формуле	Оценка в соответствии со шкалой
Цена договора или цена за единицу продукции	от 30 до 90	Допускается	Ценовой	Количественный	Обязательна	Не допускается
Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	до 20	Не допускается	Неценовой	Количественный	Обязательна	Не допускается
Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара	до 60	Допускается	Неценовой	Качественный или количественный	Допускается	Допускается
Качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг	до 50	Допускается	Неценовой	Качественный или количественный	Допускается	Допускается
Срок предоставления гарантии качества продукции	до 20	Не допускается	Неценовой	Количественный	Обязательна	Не допускается
Квалификация участника закупки	до 70	Допускается <sup>10</sup>	Неценовой	Количественный	Допускается	Допускается

<sup>10</sup> В качестве подкритериев оценки могут использоваться один или несколько из следующих: «Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема», «Репутация участника закупки» и т.п.