

Утверждено  
Приказом директора ФГУП «НИИЭТ»  
№ 164 от 27.03.2012г.  
(изменения приказ № 396 от «25» июля 2012г.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О закупочной деятельности Федерального государственного  
унитарного предприятия «Научно-исследовательский институт  
электронной техники»  
(ФГУП «НИИЭТ»)**

г. Воронеж

2012 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о закупочной деятельности (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ФГУП «НИИЭТ» (далее по тексту – Предприятия) за счёт собственных и внебюджетных средств, разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в целях:

1. обеспечения эффективного использования средств;
2. развития добросовестной конкуренции;
3. обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;
4. создания условий для своевременного и полного обеспечения качественной продукцией на выгодных условиях.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на следующие закупки:

1. заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
2. приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
3. осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
4. закупок в области военно-технического сотрудничества;
5. осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
6. отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
7. услуги, оказываемые только государственными министерствами и ведомствами (организациями, официально рекомендованными государственными министерствами и ведомствами для оказания таких услуг);
8. поставщик осуществляет гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
9. товары, поставщиком которых является монополист, зарегистрированный в антимонопольных органах в установленном порядке;
10. товары, поставщиком которых является единственная фирма-изготовитель или единственный официальный дилер производителя уникальной продукции.

1.3. Официальным сайтом о размещении заказов на закупки товаров, работ и услуг для нужд Предприятия, в соответствии с пунктом 3 статьи 8 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг некоторыми видами юридических лиц» до 01.07.2012 г., является сайт Заказчика: <http://www.niiet.ru>. После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, сведения, подлежащие размещению на официальном сайте, размещаются на сайте: <http://www.zakupki.gov.ru>.

1.4. Предприятие вправе вносить изменения в настоящее Положение, разрабатывать нормативные и методические материалы при организации закупочной деятельности,

давать официальные разъяснения и рекомендации по использованию настоящего Положения.

1.5. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению на Официальном сайте в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты издания приказа о внесении изменений в Положение. Изменения и дополнения по тексту настоящего Положения вступают в силу по истечении 5 (пяти) рабочих дней после даты размещения сведений о внесении изменений на Официальном сайте.

1.6. В случаях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, размещение заказов совершается с предварительного одобрения, в порядке, определенном законодательством РФ.

## **2 Планирование и управление закупочной деятельностью.**

2.1. Закупка товаров, работ и услуг осуществляется в соответствии с программой деятельности предприятия, настоящим положением за счет средств предприятия.

Планово-экономический отдел, совместно со структурными подразделениями Предприятия ежегодно до 1 ноября формирует план закупок с учетом планируемых показателей программы деятельности предприятия на следующий год.

2.2. Руководители структурных подразделений подписывают план закупок на следующий год и несут ответственность за их обоснованность, необходимость и целесообразность.

2.3. Годовой план закупок предприятия размещается в сети Интернет на сайте предприятия <http://www.niiet.ru> и на официальном сайте <http://www.zakupki.gov.ru>.

2.4. После утверждения директором, план закупок поступает в планово-экономический отдел.

2.5. План закупки товаров, работ и услуг может корректироваться ежеквартально, а также может изменяться в следующих случаях:

1. при изменении потребности в продукции, в том числе сроков ее потребления;
2. при увеличении стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленном в результате осуществления закупок, вследствие которого невозможно осуществление закупки товара, в соответствии с начальной (максимальной) ценой договора, указанной в плане;
3. при реализации федеральных законов, решений, поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
4. в связи с выполнением госзаказа, корректировкой плана Заказчика;
5. по иным основаниям в соответствии с данным Положением.

2.6. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком сроком не менее чем на один год.

## **3. Закупочная комиссия..**

3.1. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом Предприятия, уполномоченным на проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Предприятия. Состав Комиссии утверждается приказом директора Предприятия.

3.2. Решение о времени и месте заседания Комиссии принимается Председателем Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее пяти членов Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов. При равном

количестве голосов «за» и «против» Председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

3.4. Все решения Комиссии, в том числе касающиеся результатов процедур закупок, оформляются протоколами заседания Комиссии, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.5. При осуществлении функций, возложенных на Комиссию по размещению заказа, члены комиссии обязаны:

1. строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов Предприятия, связанных с закупочной деятельностью;
2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствии на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с законодательством РФ;
3. своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
4. лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы комиссии по размещению заказов;
5. обеспечивать участникам размещения заказов равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в размещении заказов для нужд Предприятия.

#### **4. Способы закупки.**

4.1. Для организации закупок Предприятие вправе использовать следующие процедуры размещения заказов:

1. открытый конкурс;
2. открытый аукцион;
3. запрос предложений;
4. закупка методом запроса цен;
5. закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.2. Конкурс, аукцион, запрос цен, могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения. Проведение указанных процедур происходит в сети Интернет, на электронных торговых площадках, определяемых приказом директора Предприятия.

4.3. При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.

4.4. Решение о выборе способа размещения заказа принимается Председателем закупочной комиссии.

4.5. Приоритетными закупочными процедурами являются: открытый конкурс, открытый аукцион, запрос цен. Применение процедуры закупки путем размещения заказа у единственного поставщика возможно только в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4.6. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками, и если при этом для Заказчика единственным критерием является цена договора. В случае, если для Заказчика важны несколько условий исполнения договора, - выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется с помощью конкурса.

4.7. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур, с учетом требований настоящего Положения.

### **5. Требования к участникам закупки.**

5.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым, в соответствии с законодательством Российской Федерации, к лицам, осуществляющим поставки товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
2. непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
4. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), и/или отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
5. отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которого превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5.2. При проведении процедур закупки Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

1. наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
2. положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
3. соответствие необходимому квалификационному минимуму, устанавливаемому подразделением-заказчиком в соответствии с административным регламентом формирования заявок на закупку и указанному в документации о размещении заказа, включая наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п.

При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

5.3. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

5.4. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать пяти процентов от начальной цены договора (цены лота).

5.5. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до пятидесяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем закупки.

5.6. Если условиями закупки предусмотрена выплата аванса, то заказчик может установить в документации о закупке требование о предоставлении обеспечения возврата аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора.

5.7. Заказчик в документации о закупке (проекте договора) вправе установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

## **6. Порядок и сроки размещения информации о закупке**

6.1. При закупке на Официальном сайте размещается: информация о закупке, в том числе извещение о закупке; документация о закупке; проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке; изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию; разъяснения такой документации; протоколы, составляемые в ходе закупки; иная информация, размещение которой на Официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг некоторыми видами юридических лиц».

6.2. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

6.3. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены позднее чем за 15 (пятнадцать дней) до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, то срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

6.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через 3 (три) дня с даты подписания таких протоколов.

6.5. В случае если при заключении и/или исполнении договора изменяются условия (объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора) по сравнению с условиями, указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об изменении договора с указанием измененных условий размещается на Официальном сайте не позднее 10 (десяти) дней с даты внесения изменений в договор.

6.6. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается Предприятием на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня с даты устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

6.7. Размещенные на Официальном сайте информация о закупке, Положении о закупке, плане закупки должны быть доступны для всеобщего ознакомления без взимания платы.

6.8. Предприятие вправе не размещать на Официальном сайте сведения о закупке товаров, выполнении работ, оказании услуг на сумму не более 100 тыс. рублей (пункт 15 статьи 4 Федерального закона от 18.06.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

6.9. Предприятие не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки товаров, (работ, услуг);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительством РФ.

6.10. Положением либо действующим законодательством может быть предусмотрена иная подлежащая размещению на Официальном сайте дополнительная информация.

6.11. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте заказчика, хранится на сайте в течение 1 года.

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

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

### **7.1. Содержание извещения о закупке**

7.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

1. способ закупки;
2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
4. место, сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
5. сведения о начальной цене договора (цене лота);
6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
7. место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

7.1.2. В случае проведения многолотовой процедуры закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

## **7.2. Содержание документации о закупке**

7.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1. установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы или услуги и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
3. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
5. сведения о начальной цене договора (цене лота);
6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
10. место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
11. место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
12. критерии, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, в соответствии с Положением о закупочной деятельности.

7.2.2. В случае проведения многолотовой процедуры закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

## **8. Условия применения и порядок проведения процедур закупки.**

### **8.1. Конкурс**

8.1.1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора, в соответствии с критериями и порядком оценки



и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации, на основании Положения о закупочной деятельности.

8.1.2. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

8.1.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

## **8.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса**

8.2.1. Информационное обеспечение:

8.2.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

8.2.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения о закупочной деятельности.

8.2.1.3. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик, на основании заявления любого заинтересованного лица, предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

8.2.1.4. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 10 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

8.2.1.5. Заказчик, по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки, вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

8.2.1.6. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты

окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

### **8.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

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

8.2.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- копии учредительных документов (для юридических лиц);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством

Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

- копию договора аренды или другие документы, подтверждающие факт нахождения по адресу, заявляемому в представляемых документах (для юридических лиц);
  - копию карточки образцов подписей из обслуживающего банка заверенную банком (для юридических лиц);
  - копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
2. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;
  3. копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).
  4. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям:
    - копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 5.1 Положения о закупочной деятельности;
    - документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки.
  5. иные документы, подтверждающие характеристики товара, качество работ и услуг.

8.2.2.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

8.2.2.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

8.2.2.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

8.2.2.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

8.2.2.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в

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

8.2.2.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупочной деятельности. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

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

8.2.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанном в конкурсной документации.

8.2.3.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

8.2.3.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.2.3.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола.

8.2.3.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны: почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

### **8.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

8.2.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

8.2.4.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе

участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

8.2.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола.

8.2.4.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота.

### **8.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

8.2.5.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

8.2.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, на основании Положения о закупочной деятельности.

8.2.5.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

8.2.5.5. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе первого и второго порядковых номеров. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола.

8.2.5.6. Заказчик передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

### **8.3. Особенности проведения аукциона**

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

8.3.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) и качественные характеристики товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги) и иные условия исполнения договора.

В случае, если Заказчик предусматривает возможность поставки эквивалента, то также указываются функциональные характеристики (потребительские свойства) и качественные характеристики товара, работы (услуги) и для эквивалента.

8.3.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

8.3.4. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

8.3.5. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации, с учетом положений настоящего раздела Положения о закупочной деятельности.

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

8.3.7. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения, установленные в пункте 8.2.2.2 Положения о закупочной деятельности.

8.3.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

8.3.9. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

8.3.10. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

8.3.11. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 7.2. Положения о закупочной деятельности, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

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

8.3.13. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения об участниках аукциона, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона. Протокол подписывается всеми

присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола.

#### **8.4. Предварительный квалификационный отбор**

8.4.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в любой процедуре закупки.

8.4.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 7.2. Положения о закупочной деятельности, должна содержать:

1. информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
2. информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
3. описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

8.4.3. Предквалификационная документация должна содержать:

1. краткое описание закупаемой продукции;
2. порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии;
3. требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
4. требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
5. информацию о месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
6. описание срока и места получения предквалификационной документации, размера и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

8.4.4. Предквалификационная документация размещается им на официальном сайте до или одновременно с документацией о закупке.

8.4.5. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен Положением о закупочной деятельности для внесения изменений в документацию о закупке.

8.4.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

#### **8.5. Особенности проведения запроса предложений**

8.5.1. Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться, при наличии любого из следующих условий:

1. Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;
2. проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен.

8.5.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.

8.5.3. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.5.4. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем один день.

8.5.5. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 7.2. Положения о закупочной деятельности.

8.5.6. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

8.5.7. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора, в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений, на основании Положения о закупочной деятельности.

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

8.5.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений первого и второго порядковых номеров. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола.

8.5.10. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся.

## **8.6. Особенности проведения запроса цен**

8.6.1. Запрос цен – это способ закупки, который может проводиться при наличии одного из следующих условий:

1. продукцию можно сравнивать только по ценам;



2. проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен.

8.6.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым.

8.6.3. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

8.6.4. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем один день.

8.6.5. Для участия в проведении запроса цен претендент должен подать заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса цен.

Документацией о проведении запроса цен может быть предусмотрена подача заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи заявки.

Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, установленные в пункте 8.2.2.2 Положения о закупочной деятельности, а также сведения о цене договора.

8.6.6. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки.

8.6.7. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

8.6.8. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола.

8.6.9. В случае, если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе цен, запрос цен признается несостоявшимся.

8.6.10. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса цен, будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос цен будет признан несостоявшимся.

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

### **8.7. Закрытые процедуры закупки**

8.7.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

8.7.2. Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

1. сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
2. Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
3. закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
4. закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни товаров, работ, услуг, определенные приказом директора, сведения о закупке которых не подлежат размещению на официальном сайте.

8.7.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением, с учетом следующих особенностей:

1. Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.
2. Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.
3. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.
4. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».
5. Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при

наличии согласия с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

### **8.8. Электронные закупки**

8.8.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупочной деятельности, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

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

8.8.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

**8.9. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)** – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования закупочных процедур.

8.9.1. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

1. стоимость закупки (подлежащего заключению договора) не превышает 100 тысяч рублей;
2. осуществляется размещение заказа на поставку российских вооружения и военной техники, которые не имеют российских аналогов и производство которых осуществляется единственным поставщиком, включенным в реестр единственных поставщиков таких вооружения и военной техники;
3. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
4. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
5. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
6. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
7. существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть;

8. заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками с сохранением начальных цен;
9. осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
10. возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку;
11. возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств;
12. выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
13. осуществляется размещение заказа на оказание банковских услуг, в том числе на право заключения договора на оказание услуг по предоставлению банковской гарантии на обеспечение исполнения контракта/договора;
14. ранее закупленная продукция у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием конкурсных процедур, закупка осуществляется у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) в рамках гарантийного и текущего обслуживания;
15. возникла потребность у заказчика в опубликовании в официальном печатном издании информации о закупке;
16. осуществляется размещение заказов на поставки печатных и электронных изданий, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям;
17. в ходе выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ по контрактам (договорам) привлекаются соисполнители (контрагенты) по согласованию с государственным заказчиком (заказчиком);
18. предыдущий договор, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору, расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг могут быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора может быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;
19. процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась либо в результате оценки заявок на участие в конкурсе или запросе предложений не был выбран

- победитель, при этом договор заключается с сохранением существенных условий договора, указанных в конкурсной документации;
20. если в ходе исполнения Государственного контракта в качестве поставщиков отдельных позиций спецификации Государственного контракта или в качестве поставщиков составных частей и комплексов отдельных изделий возникает необходимость привлечь сторонние предприятия по перечню, согласованному с федеральным органом исполнительной власти, выступающим в роли Государственного заказчика или по распоряжению директора;
  21. заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на уборку и охрану помещений;
  22. осуществляется размещение заказа на комплектующие изделия и материалы, внесенные в техническую документацию серийно выпускаемой продукции.
  23. осуществляется оказание услуг по проведению медицинских осмотров;
  24. заключение договора с оператором междугородной, международной, внутризонавой телефонной связи, в том числе с оператором сотовой связи.
  25. заключается лицензионный договор на приобретение сложно-функциональных блоков (IP-блоков) больших интегральных микросхем (БИС), программного обеспечения, на передачу прав использования технологии.

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

- 9.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.
- 9.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым, в соответствии с Положением о закупочной деятельности, заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор) должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней со дня подписания итогового протокола.
- 9.3. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 9.2 Положения о закупочной деятельности, подписанный им договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.
- 9.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.
- 9.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки, в случае предоставления им недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.
- 9.6. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.
- 9.7. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить предусмотренный договором объем закупаемой продукции не более чем на 10 процентов от первоначального, сроки исполнения обязательств по договору и цена единицы остаются неизменными.

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

9.9. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

9.10. В случае проведения неторговой процедуры закупки Заказчик вправе отказаться от заключения договора на любом этапе такой закупки.

9.11. Включение (исключение) сведений об участниках закупки в реестр недобросовестных поставщиков, ведение такого реестра осуществляется в соответствии с ФЗ № 223-ФЗ от 18.07.2011г.

Директор



А.И. Стоянов

ПОДГОТОВЛЕНО:  
Начальник ПЭО



И.О. Зубова

## **КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) в конкурсе или запросе предложений осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

2. При применении настоящего приложения, если в документацию о конкурсе или о запросе предложений не указаны иные критерии и не установлена другая значимость критериев, то используются только следующие критерии с установленной значимостью:

1) Цена договора – 25%.

2) Квалификация участника (опыт работы, образование/квалификация персонала, деловая репутация, наличие производственных мощностей и т.д.) – 40%.

3) Качественные характеристики товара, работы или услуги – 20%.

4) Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг) – 15%.

Для оценки заявок в документации о конкурсе или о запросе предложений могут использоваться иные критерии оценки и другая значимость критериев, при этом совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

3. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

1) Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

2) Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

3) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

4) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию с понижающейся значимостью при повышении значения критерия (например, «Цена договора»), определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

$Ra_i$  – рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$A_{\max}$  – начальная цена договора (в случае, если начальная цена договора в документации о закупке не установлена, то наибольшая цена договора, указанная в заявках на участие);

$A_i$  – цена договора, предложенная  $i$ -м участником.

5) Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию, указанному в пункте 4, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

6) Для получения рейтинга заявок по таким критериям, как «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

7) Рейтинг, присуждаемый заявке по критериям с заданными интервалами значений и понижающейся значимостью при повышении значения критерия (например, «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)»), определяется по формуле:



$$R_{ci} = \frac{B^{max} - B^i}{B^{max} - B^{min}} \times 100$$

где:

$B_{vi}$  – рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$B_{max}$  – максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора (в случае если максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) в документации о закупке не установлен, то наибольший срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), указанный в заявках на участие);

$B_{min}$  – минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора (в случае если минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) в документации о закупке не установлен, то наименьший срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), указанный в заявках на участие);

$B_i$  – предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

8) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию с повышающейся значимостью при повышении значения критерия (например, «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)»), определяется по формуле:

$$R_{ci} = \frac{Ci - Cmin}{Cmin} \times 100$$

где:

$R_{ci}$  – рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$C_{\min}$  – минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке (в случае если минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг в документации о закупке не установлен, то наименьший срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, указанный в заявках на участие);

$C_i$  – предложение  $i$ -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 100.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

4. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

5. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 50 баллов.