



**АНО «ЦЕНТР КЛАСТЕРНОГО РАЗВИТИЯ И ПРОЕКТНОГО  
УПРАВЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**  
(АНО «ЦКР «ИННОКАМ»)

420061, г. Казань, ул. Николая Ершова, д. 29а, тел./факс (843) 238-36-90, 272-73-27  
423800, г.Набережные Челны, ул. А.Рубаненко,12, оф.209  
ОГРН 1221600042663, ИНН 1686011781, КПП 168601001

6.08.2024

№ 2

**П Р И К А З**  
**об утверждении Регламента о закупке товаров, работ, услуг  
для нужд АНО «Центр кластерного развития и проектного управления  
Республики Татарстан»**

В целях оказания субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимися участниками кластеров, субъектам малого и среднего предпринимательства, реализующим инвестиционные проекты, а также резидентам промышленных парков, технопарков комплексных услуг

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить Регламент о закупке товаров, работ, услуг для нужд АНО «Центр кластерного развития и проектного управления Республики Татарстан».

Генеральный директор

**Р.С. Яруллин**

Утверждено  
Приказом генерального директора  
Автономной некоммерческой организации  
«Центр кластерного развития и  
проектного управления  
Республики Татарстан»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Регламент  
о закупке товаров, работ, услуг  
для нужд АНО «ЦКР «ИННОКАМ»**

2024 год  
г. Казань

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения</b> .....	4
1.1. Область применения .....	4
1.2. Понятийный аппарат .....	4
1.3. Предмет и цели регулирования.....	4
1.4. Правила формирования закупочной комиссии .....	4
1.5. Специализированная организация.....	4
<b>2. Нормативные основы закупочной деятельности</b> .....	4
2.1. Нормативные основы закупочной деятельности заказчика .....	5
2.2. Размещение информации о закупках в сети Интернет.....	5
2.3. Электронные торговые площадки в сети Интернет .....	5
<b>3. Основные права и обязанности заказчика, участника закупок при организации и проведении закупок</b> .....	6
3.1. Обязанности заказчика.....	6
3.2. Права заказчика.....	7
3.3. Обязанности участника закупки .....	9
3.4. Права участника закупки .....	10
3.5. Объем прав и обязанностей победителя .....	10
<b>4. Применяемые способы закупок, их разновидности и условия применения</b> .....	10
4.1. Применяемые способы закупок .....	10
4.2. Сбор предложений .....	10
4.3. Запрос цен.....	11
4.4. Закупка у единственного поставщика .....	11
4.5. Преференции.....	13
<b>5. Общий порядок проведения закупок</b> .....	13
5.1. Подготовка к проведению закупки .....	13
5.2. Объявление о проведении закупки.....	14
5.3. Официальные и дополнительные источники размещения информации о проведении закупок ....	15
5.4. Проведение закупки .....	15
5.5. Признание закупки несостоявшейся, последствия признания закупки несостоявшейся.....	15
5.6. Особенности заключения, изменения и расторжения договоров по итогам закупочных процедур	15
5.7. Приемка товаров, работ, услуг.....	18
5.8. Преддоговорные переговоры.....	19
<b>6. Инструкция по проведению закупочных процедур</b> .....	19
6.1. Сведения, подлежащие указанию в извещении и документации о закупке.....	19
6.1.1. Сведения, указываемые в извещении .....	19
6.1.2. Документация .....	20
6.1.3. Предоставление документации.....	20
6.1.4. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке .....	21

6.1.5. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах .....	23
6.1.6. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора .....	23
<b>6.2. Особенности процедур сбора предложений .....</b>	<b>23</b>
6.2.1. Извещение, документация .....	24
6.2.2. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию .....	24
6.2.3. Подача заявок .....	24
6.2.4. Рассмотрение заявок .....	25
6.2.5. Оценка и сопоставление заявок .....	25
6.2.6. Определение победителя закупки, заключение договора .....	26
<b>6.3. Особенности процедур запроса цен .....</b>	<b>27</b>
<b>6.4. Особенности закупки продукции у единственного поставщика .....</b>	<b>28</b>
<i>Приложение № 1 «Понятийный аппарат» .....</i>	<i>29</i>
<i>Приложение № 2 «Правила формирования закупочной комиссии» .....</i>	<i>32</i>
<i>Приложение № 3 «Основные правила и методы оценки предложений в конкурентных закупках» .....</i>	<i>34</i>

## 1. Общие положения

### 1.1. Область применения

1.1.1. Настоящий Регламент о закупке товаров, работ, услуг для нужд АНО «Центр кластерного развития и проектного управления Республики Татарстан» (далее – Регламент) утверждается Приказом генерального директора.

1.1.2. Регламент распространяется на закупки товаров, работ, услуг для нужд АНО «Центр кластерного развития и проектного управления Республики Татарстан» (далее – заказчик) в целях оказания субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся участниками кластеров, субъектам малого и среднего предпринимательства, реализующим инвестиционные проекты, а также резидентам промышленных парков, технопарков комплексных услуг.

1.1.3. Все ссылки в настоящем документе относятся к пунктам настоящего документа, если специально не оговорено иное.

1.1.4. Закупки товаров, работ, услуг, планируемая стоимость каждой из которых не превышает 500 тыс. рублей с НДС по одной сделке, могут осуществляться в порядке, предусмотренном подразделом 6.4, или в общем порядке, предусмотренном Регламентом для проведения конкурентных процедур.

1.1.5. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иной порядок проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком, а Регламент применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.1.6. Информация и документы, предусмотренные Регламентом, дополнительно могут размещаться на официальном сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://innokam.ru/>.

### 1.2. Понятийный аппарат

1.2.1. Понятийный аппарат, используемый при организации закупочной деятельности, закреплен в Приложении №1 Регламента и является единым для применения при организации закупочной деятельности заказчика.

### 1.3. Предмет и цели регулирования

1.3.1. Целями регулирования настоящего Регламента являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. Настоящий Регламент является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

### 1.4. Правила формирования закупочной комиссии

1.4.1. Правила формирования закупочной комиссии закреплены в Приложении №2 Регламента.

### 1.5. Специализированная организация

1.5.1. Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления функций по проведению закупок. Объем полномочий специализированной организации определяется договором.

1.5.2. Специализированная организация осуществляет функции от имени заказчика, при этом права и обязанности возникают у заказчика.

## 2. Нормативные основы закупочной деятельности

## 2.1. Нормативные основы закупочной деятельности заказчика

2.1.1. Закупочная деятельность заказчика осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регламентом, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами заказчика, в том числе:

2.1.1.1. Правилами формирования закупочных комиссий (Приложение №2);

2.1.1.2. Основными правилами и методами оценки предложений в конкурентных закупках (Приложение №3);

2.1.1.3. Иными документами заказчика, принятыми во исполнение тех или иных положений настоящего документа.

2.1.2. На заказчика не распространяются требования 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».

## 2.2. Размещение информации о закупках в сети Интернет

2.2.1. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, на официальном сайте Заказчика и/или на электронной торговой площадке (далее также – ЭТП) подлежит размещению следующая документация (информация):

№ п/п	Документация, подлежащая размещению	Сроки размещения
1	Регламент и вносимые в него изменения	Не позднее 15 дней со дня утверждения.
2	Извещение о проведении закупочной процедуры	Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке.
3	Изменения, вносимые в извещение о закупке	В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение.
4	Документация о закупочной процедуре	Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке.
5	Изменения, вносимые в закупочную документацию	В течение трех дней со дня принятия решений о внесении изменений в закупочную документацию.
6	Проект договора	Одновременно с размещением закупочной документации.
7	Разъяснения документации	Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений.
8	Протоколы, составляемые в ходе закупки	Не позднее чем через три дня со дня подписания.
9	Иная информация, размещение которой предусмотрено настоящим Регламентом	В установленные настоящим Регламентом сроки.

2.2.2. Не подлежат размещению сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.

2.2.3. Размещенные на сайте Заказчика и/или на ЭТП информация о закупке, настоящий Регламент должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

## 2.3. Электронные торговые площадки в сети Интернет

2.3.1. При осуществлении закупочной деятельности заказчик использует функционал ЭТП <http://223etp.zakazrf.ru/> (далее также - электронная площадка), или, если проведение закупки на данной площадке будет невозможно по техническим причинам, иной электронной площадки.

2.3.2. Подать заявку на участие в закупочной процедуре, проводимой с использованием ЭТП, имеет право лицо, прошедшее аккредитацию на электронной площадке в соответствии с документами оператора электронной площадки.

2.3.3. Процедуры с использованием ЭТП проводятся в соответствии с Регламентом, документами оператора электронной площадки в части, не противоречащей Регламенту.

2.3.4. При проведении процедур с использованием ЭТП обмен документами между участниками и заказчиком производится только с использованием ЭТП, если иное не установлено в документации.

2.3.5. Особенности размещения информации о закупках на электронной площадке с использованием ЭТП:

2.3.5.1. извещение, документация должны находиться в открытом доступе и быть доступны на электронной площадке без регистрации, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на ЭТП в соответствии с законодательством РФ;

2.3.5.2. изменения извещения, документации должны находиться в открытом доступе и быть доступны без регистрации;

2.3.5.3. запросы на разъяснения извещения, документации подаются путем обмена документами с использованием ЭТП;

2.3.5.4. протоколы, составляемые в ходе закупки, проводимой с использованием ЭТП, формируются при помощи программных средств ЭТП.

### **3. Основные права и обязанности заказчика, участника закупок при организации и проведении закупок**

#### **3.1. Обязанности заказчика**

3.1.1. При организации и осуществлении закупочной деятельности основываться на документах, указанных в пункте 2.1.1.

3.1.2. Обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Регламентом, извещением, документацией.

3.1.3. Ориентироваться на приобретение качественной продукции, иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям в соответствии с назначением, необходимым потребительским свойствам, техническим характеристикам, характеристикам экологической и промышленной безопасности.

3.1.4. Ориентироваться на закупку новой и ранее не использованной продукции, за исключением случаев, когда покупка продукции, бывшей в употреблении, экономически оправдана и не угрожает безопасности и непрерывности процессов, необходимых для выполнения ключевых функций заказчика.

3.1.5. Установить в извещении и документации нормы, необходимые для проведения каждой процедуры закупки с учетом норм Регламента.

3.1.6. Разработать извещение, документацию, проект договора, включаемый в состав документации.

3.1.7. Определить и установить в извещении и документации требования и указать сведения, предусмотренные пунктами 6.1.1, 6.1.2.

3.1.8. Установить требования к участникам закупки согласно подразделу 3.3.

3.1.9. Определить и установить, какие именно обязательства обеспечиваются, если реализовано право, установленное в пункте 3.2.4:

- 1) не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки;
- 2) не изменять и не отзываться заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;
- 3) подписать протокол о результатах закупки;
- 4) предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, в сроки и в порядке, установленные документацией;
- 5) подписать договор в сроки и в порядке, установленные документацией;
- 6) предоставить документы, необходимые для заключения договора, в сроки и в порядке, установленные в документации;

7) иные обязательства, установленные в документации, которые заказчик сочтет необходимым и целесообразным установить.

3.1.10. Определить критерии, методику и порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности.

3.1.11. Установить порядок определения победителя.

3.1.12. Разработать проект договора, который включается в состав документации.

3.1.13. Отвечать на запросы о разъяснении извещения и документации в порядке и сроки, установленные в извещении и документации, при необходимости вносить изменения в извещение, документацию.

3.1.14. Отстранить участника закупки от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения при установлении факта нарушения участником закупки требований заказчика, в том числе установленных заказчиком в соответствии с пунктом 3.2.3, 3.2.4, 3.3.13, а также в случаях если:

1) установлен факт несоответствия участника закупки любым обязательным требованиям, указанным в извещении, документации;

2) кто-либо из участников заключил между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение победителя закупки и отстраняемый причастен к этому или является участником такого соглашения.

3) установлено, что один или несколько субподрядчиков / соисполнителей / субпоставщиков, привлекаемых к исполнению договора, отказались от исполнения договора, а оставшиеся субподрядчики/соисполнители/субпоставщики, с точки зрения Заказчика, не способны выполнить договор без участия отказавшихся.

3.1.15. Признать участника уклонившимся по основаниям, установленным в пункте 5.6.4.

## **3.2. Права заказчика**

3.2.1. Дополнить обязательные сведения, установленные в извещении и документации (разделы 6.1.1, 6.1.2) любыми сведениями и требованиями, которые заказчик сочтет необходимыми при проведении конкретной процедуры.

3.2.2. Заключить договор по результатам процедур закупок с победителем / участником, с которым такой договор может быть заключен в соответствии с документацией.

3.2.3. Устанавливать требования:

1) об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2) к квалификации персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, к условиям производства продукции, условиям и порядку выполнения работ/оказания услуг (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов), иные требования;

3) к участнику, который не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), в отношении участника не должна быть введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства);

4) к участнику, который не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ; не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;



- 5) к иностранному участнику закупки, правоспособность которого не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации; такой участник закупки должен являться платежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации;
- 6) о предоставлении участником закупки по запросу заказчика обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной участником закупки, если цена, предложенная участником закупки, снижена более чем на 30% начальной (максимальной) цены договора;
- 7) об отсутствии у участника закупки-физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (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 поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- 8) об обладании участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.
- 3.2.4. Установить требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедуре закупок, и обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.
- 3.2.5. Закупать продукцию с указанием определенных товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования производителя, если это отвечает стратегии закупок по данной продукции, экономически обосновано или приоритетно для обеспечения безопасности и непрерывности процессов, необходимых для выполнения ключевых функций заказчика.
- 3.2.6. При организации конкурентных процедур закупки заказчик вправе устанавливать в требованиях к продукции слова «или аналог» («или эквивалент»), параметры эквивалентности определяются для каждого конкретного предмета закупки в документации о закупке;
- 3.2.7. Отвечать на запросы о разъяснении извещения и документации о закупке в срок и порядке, установленные в подпункте 6.2.2.
- 3.2.8. Требовать от участников закупки разъяснения положений заявок (сведений и документов, входящих в состав заявки), и представления недостающих документов, сведений (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов, сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, или изменение ранее представленного обеспечения.
- 3.2.9. Заказчик вправе без каких-либо последствий для себя и возмещений участнику закупки отменить процедуру закупки в любое время до заключения договора (иной срок, установленный в документации). Извещение об отказе от проведения закупки размещается заказчиком на ЭТП не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от ее проведения.
- 3.2.10. Заказчик вправе без каких-либо последствий для себя и возмещений участнику отказаться от заключения договора с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен в соответствии с документацией, и отменить процедуру закупки.
- 3.2.11. Рассмотреть как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с участником закупки лица (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что такое лицо не участвует в данной закупке самостоятельно.

3.2.12. При заключении и исполнении договора по согласованию с поставщиком заказчик вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем закупаемых товаров, работ, услуг. При увеличении объема заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему, при сокращении объема заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения заказчиком своих обязательств по договору;

3) цену договора:

– путем ее уменьшения без изменения иных условий договора;

– в случаях, предусмотренных подпунктом 1);

– в случаях инфляционного роста цен на основании показателей прогнозируемого индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации, либо других источников информации, заслуживающих доверия;

– в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

– в иных случаях, предусмотренных документацией о закупке.

3.2.13. Запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб, а также иные сведения об участнике закупки.

3.2.14. Расширить перечень принимаемых на себя и возлагаемых на участника закупки прав и обязанностей, закрепив их в документации.

### **3.3. Обязанности участника закупки**

3.3.1. Обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки.

3.3.2. Быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке.

3.3.3. Быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации (для иностранных участников).

3.3.4. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.3.5. Соответствовать требованиям, указанным в подразделе 3.2, если такие требования содержатся в документации.

3.3.6. Обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, сертификатами), если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора (порядок и условия подтверждения данного требования определяются документацией).

3.3.7. Подготовить и подать заявку на участие в процедуре закупки в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными извещением, документацией.

- 3.3.8. Подать заявку с ценой договора менее или равной размеру начальной (максимальной) цены договора (если таковая предусмотрена в извещении, документации).
- 3.3.9. Предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, связанных с заключением договора, если такое требование устанавливается извещением, документацией.
- 3.3.10. Предоставить разъяснения положений своей заявки по запросу заказчика в порядке и сроки, установленные заказчиком в запросе;
- 3.3.11. Предоставить обоснование цены договора, предложенной в заявке, по требованию заказчика;
- 3.3.12. Соответствовать требованиям, установленным в извещении, документации.
- 3.3.13. Не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки.
- 3.3.14. Не изменять и не отзывать заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок.
- 3.3.15. Обеспечить действие заявки на условиях, изложенных в заявке, в сроки, установленные в заявке.
- 3.3.16. Соответствовать иным требованиям, указанным в извещении, документации, выполнять иные обязанности, установленные извещением, документацией.
- 3.3.17. Заключить договор на условиях, указанных в заявке, в течение срока ее действия, если заказчик потребует этого.

#### **3.4. Права участника закупки**

- 3.4.1. Получать от заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок в порядке, установленном в извещении и документации.
- 3.4.2. Изменять или отзывать свою заявку на участие в процедуре до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не оговорено в документации.
- 3.4.3. Обращаться к заказчику с вопросами о разъяснении извещения, документации в порядке, установленном в извещении и документации.
- 3.4.4. Получать от заказчика краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки, за исключением требования о предоставлении сведений о лицах, принимавших те или иные решения.
- 3.4.5. При заключении договора в ответ на соответствующее обращение заказчика в соответствии с пунктом 3.2.12 вправе изменить объем закупаемой продукции, сроки исполнения обязательств по договору, первоначальную цену договора.
- 3.4.6. Иные права участника закупки устанавливаются документацией.

#### **3.5. Объем прав и обязанностей победителя**

- 3.5.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя, устанавливается в документации.
- 3.5.2. Если по результатам проведения конкурентной процедуры не возникает непосредственное право на заключение договора, а возникает иное право, порядок его реализации должен быть указан в документации.

### **4. Применяемые способы закупок, их разновидности и условия применения**

#### **4.1. Применяемые способы закупок**

4.1.1. Регламентом о закупке предусмотрены следующие способы закупок:

- 1) сбор предложений;
- 2) запрос цен;
- 3) закупка у единственного поставщика.

4.1.2. Подача предложений на часть лота не предусмотрена.

4.1.3. Заказчик определяет способ закупки исходя из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение.

4.1.4. Если функционалом ЭТП не предусмотрены указанные наименования способов закупки, при размещении извещения используются наименования, доступные на электронной площадке.

#### **4.2. Сбор предложений**

4.2.1. Является конкурентным способом закупки, при котором победитель определяется по решению закупочной комиссии.

4.2.2. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Победителем является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, установленными в документации.

4.2.4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в сборе предложений. При этом размер обеспечения заявки не может превышать 5% (пять процентов) начальной (максимальной) цены договора.

4.2.5. Сбор предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

1) обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность товаров, работ, услуг, условия поставки, параметры выбора победителя не ограничиваются только ценой;

2) проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора.

4.2.6. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

4.2.7. При проведении сбора предложений какие-либо переговоры заказчика, комиссии с участником закупки не допускаются.

### **4.3. Запрос цен**

4.3.1. Запрос цен является конкурентным способом закупки, при котором заказчик заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения.

4.3.2. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Победителем запроса цен признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

4.3.4. Запрос цен может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

1) при закупках простых товаров, работ, услуг, для которых существует сложившийся рынок;

2) если проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;

4.3.5. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

4.3.6. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен. При этом размер обеспечения заявки не может превышать 5% (пять процентов) начальной (максимальной) цены договора.

4.3.7. При проведении запроса цен какие-либо переговоры заказчика, комиссии с участником закупки не допускаются.

### **4.4. Закупка у единственного поставщика**

4.4.1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту либо принятия предложения о заключении договора от одного контрагента без рассмотрения конкурирующих предложений.

4.4.3. Закупки у единственного поставщика могут осуществляться в следующих случаях:

1) стоимость закупок продукции не превышает 500 тыс. рублей с НДС по сделке. По итогам таких закупок могут быть заключены договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) для исполнения договора, заключенного по результатам процедуры закупки, необходима дополнительная закупка товаров, работ, услуг и выполняется хотя бы одно из следующих условий: смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами; необходима дополнительная закупка для выполнения объективно непредвиденных работ; проведение новой процедуры экономически не обосновано; объем закупки в соответствии с настоящим пунктом не превышает 30% первоначального объема, предусмотренного договором, с сохранением цен за единицу товара, работы, услуги (при закупке, не предусмотренной договором, товары, работы, услуги могут быть закуплены в требуемом объеме, но их стоимость совокупно не может превышать 30% цены договора);

- 3) приобретается продукция, услуга или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежит определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);
- 4) заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 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) возникла потребность в услугах по опубликованию информации в конкретном печатном издании;
- 8) заключается договор на участие в мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;
- 9) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- 10) возникла потребность в закупке услуг, связанных с участием в различных коммуникативных и деловых мероприятиях (съезды, конференции, форумы и прочие), проведением бизнес-миссий и коммуникативных мероприятий, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи, услуги переводчика и иные сопутствующие расходы;
- 11) возникла необходимость в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым заказчик является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;
- 12) возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов, оплате получения лицензий, согласований, лицензионных сборов;
- 13) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору такой договор расторгнут (если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество/объем продукции должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора);
- 14) в случае закупки уникальной (индивидуальной) продукции, которая производится по уникальной технологии либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию; в случае закупки уникальных работ (услуг), которые может выполнить (оказать) только один подрядчик (исполнитель);
- 15) предоставляются заказчику во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, иное недвижимое имущество;
- 16) проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся и лицо, с которым может быть заключен договор, отсутствует. При этом договор заключается на условиях, установленных в извещении и документации о проведении запроса цен, сбора предложений, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в извещении о проведении запроса цен, сбора предложений, или на лучших для заказчика условиях;
- 17) при заключении договора на оказание экспертных, образовательных или консультационных услуг;
- 18) закупка услуг по сертификации товаров, работ, услуг;
- 19) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

4.4.4. Извещение и документация при проведении закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заказчиком не составляются и не размещаются.

#### **4.5. Преференции**

4.5.1. Преференции применимы в случае, если об их наличии и способе применения было прямо объявлено в документации, извещении или порядок и случаи применения преференций установлены законодательством Российской Федерации.

### **5. Общий порядок проведения закупок**

#### **5.1. Подготовка к проведению закупки**

5.1.1. Заказчик в каждом случае прорабатывает условия проведения процедуры, права и обязанности сторон в соответствии с разделом 3.

#### **5.1.2. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены договора**

5.1.2.1. При проведении конкурентных закупок Заказчик определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену договора (далее в настоящем пункте – НМЦ) в соответствии с требованиями настоящего пункта Регламента о закупке. В случае, когда Заказчик в извещении / документации о закупке вместо НМЦ устанавливает формулу цены и (или) максимальное значение цены договора, требования, установленные в настоящем пункте, применяются в отношении цены единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

5.1.2.2. Расчет и обоснование НМЦ осуществляется заказчиком до размещения на ЭТП соответствующего извещения о закупке. Расчет НМЦ является неотъемлемой частью документации о закупке / извещения о закупке.

5.1.2.3. Если иное не предусмотрено локальным актом Заказчика, устанавливающим методику расчета и обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе в зависимости от предмета договора, Заказчик определяет и обосновывает НМЦ путем использования преимущественно метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

5.1.2.3.1. Сбор ценовых предложений для определения и обоснования НМЦ может осуществляться в любом порядке, в том числе из следующих источников:

1) коммерческие предложения (далее в настоящем пункте – КП). Направление запросов о предоставлении КП осуществляется в форме адресных запросов КП поставщикам (подрядчикам, исполнителям), которые являются участниками рынка данной продукции.

В запросе КП указывается следующая информация:

- описание закупаемой продукции, включая функциональные и качественные характеристики, технические требования, указание единицы измерения, количества, комплектности и т.д.;

- основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая требования к порядку, месту и сроку поставки, порядок оплаты, требования к сроку и объему предоставления гарантий качества продукции;

- сроки предоставления КП, установленные заказчиком;

- иная необходимая информация.

КП также могут быть представлены Заказчику субъектом малого и среднего предпринимательства, заявившимся на получение комплексных услуг от Заказчика, в составе заявки на получение комплексных услуг.

2) информация с сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», счета и/или спецификации, направленные Заказчику, прейскурантные и каталожные цены изготовителей (поставщиков), публикуемые ими в печатном или электронном виде в собственных или сборных прейскурантах, каталогах, бюллетенях, специализированных журналах, на официальных сайтах, а также в других печатных и интернет-изданиях. Указанная информация должна быть актуальна, то есть направлена Заказчику/размещена в соответствующих ресурсах не ранее 6 месяцев до даты определения и обоснования НМЦ.

Копии указанных документов, а также скриншоты, подтверждающие актуальность содержащейся в них информации, хранятся заказчиком не менее трех лет.

5.1.2.3.2. При осуществлении конкурентной закупки в качестве НМЦ рекомендуется принимать цену не выше среднего значения рыночной стоимости товаров (работ, услуг).

5.1.2.3.3. Для расчета среднего значения рыночной стоимости товаров (работ, услуг) достаточно 3 (трех) источников информации. Если в результате поиска источников информации не найдено их достаточное количество, а также при проведении срочной закупки допускается использование меньшего количества источников информации.

5.1.2.3.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) договор заключается с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предложившим оптимальное для Заказчика соотношение стоимости продукции и иных условий исполнения договора (сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, сроков оплаты, предоставления гарантий качества и т.д.). Заказчик вправе не прикладывать к договору, заключаемому с единственным поставщиком, обоснование цены договора.

5.1.2.4. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами, Заказчиком применяется тарифный метод. В этом случае стоимость закупаемой продукции определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги. При наличии государственного регулирования цен в виде установленного порядка (структуры, механизма) формирования цены расчет НМЦ выполняется в соответствии с данным порядком (структурой, механизмом).

5.1.2.5. В случае закупки продукции, предоставление которой (включая выполнение работ, оказание услуг) может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, иными юридическими лицами, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, цена договора устанавливается, исходя из соответствующих цен органа исполнительной власти или подведомственных ему учреждений, предприятий.

5.1.2.6. В случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, Заказчик определяет начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены договора, а также обосновывает в соответствии с настоящим пунктом цену единицы товара, работы, услуги. При этом положения Регламента, касающиеся применения начальной (максимальной) цены договора, в том числе для расчета размера обеспечения заявки или обеспечения исполнения договора, применяются к максимальному значению цены договора, если Регламентом не установлено иное.

5.1.2.7. Установленная в извещении и/или документации о закупке НМЦ не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки. Предложение участником закупки в составе заявки цены договора, превышающей НМЦ, является безусловным основанием для отказа в допуске такому участнику к участию в закупке.

## **5.2. Объявление о проведении закупки**

5.2.1. Извещение и документация при проведении конкурентных процедур размещаются в официальных источниках.

5.2.2. Извещение и документация о проведении конкурентных процедур могут быть размещены в дополнительных источниках.

5.2.3. Сроки размещения извещения и документации в официальных источниках:

- 1) сбор предложений – не менее чем за 4 дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
- 2) запрос цен – не менее чем за 3 дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

5.2.4. Извещение и документация о проведении закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

### **5.3. Официальные и дополнительные источники размещения информации о проведении закупок**

5.3.1. Официально размещенной считается информация, размещенная на официальном сайте заказчика и/или на ЭТП.

5.3.2. Информация может быть размещена в дополнительных источниках.

### **5.4. Проведение закупки**

5.4.1. Проведение закупки осуществляется в соответствии с разделом 6.

### **5.5. Признание закупки несостоявшейся, последствия признания закупки несостоявшейся**

5.5.1. В случае, если в установленный документацией срок поступила одна заявка или не поступило ни одной заявки, закупки считаются несостоявшимися на основании норм Регламента.

5.5.2. В случае, если только один участник закупки из подавших заявку на участие в закупке признан участником соответствующей процедуры, закупки считаются несостоявшимися на основании норм Регламента.

5.5.3. В случае, если ни один участник закупки из подавших заявку на участие в закупке не признан участником соответствующей процедуры, закупка считается несостоявшейся на основании норм Регламента.

5.5.4. Если при проведении закупок было реализовано право отказа от заключения договора, процедура признается несостоявшейся на основании норм Регламента.

5.5.5. По результатам несостоявшейся закупки могут быть приняты следующие решения:

1) о проведении повторной закупки любым из способов, в любой форме, поименованными в Регламенте, которые заказчик сочтет целесообразным использовать. В случае объявления о проведении одноименной повторной закупки Заказчик вправе изменить условия документации;

2) о заключении договора – в случае, если предоставленная заявка и участник, подавший ее, соответствуют требованиям извещения, документации;

3) о закупке у единственного поставщика – в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение процедур закупок, проведение новой закупки независимо от формы и способа закупки не приведет к изменению круга участников закупки).

5.5.6. Протокол о результатах закупки подписывается заказчиком.

### **5.6. Особенности заключения, изменения и расторжения договоров по итогам закупочных процедур**

5.6.1. Выбор победителя процедуры закупок осуществляется закупочной комиссией.

5.6.2. Условия договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не должны противоречить решению закупочной комиссии о выборе победителя данной процедуры закупки, изменять условия проведения закупки таким образом, что могли бы привести к смене победителя.

5.6.3. В случае, если победитель уклонился/отказался от подписания договора, нарушил иные условия извещения, документации, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки, а последствия таких действий для победителя оговариваются в документации.

5.6.4. Победитель / участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора, если:

1) не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, в сроки, установленные документацией;

2) договор не подписан уполномоченным лицом в сроки и порядке, установленные документацией;

3) не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;

4) нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения договора;

5) победителем/участником, с которым заключается договор, в процессе заключения или исполнения договора представлен субпоставщик, субподрядчик, соисполнитель, и такие лица не согласованы



заказчиком в соответствии с пунктом 5.6.9 и такой победитель/участник, с которым заключается договор, отказался произвести их замену на лиц, соответствующих требованиям, указанным в пункте 5.6.9.

5.6.5. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя или участника закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются. В случае уклонения участника закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки несостоявшейся.

5.6.6. К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.

5.6.7. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанные в документации.

5.6.8. Сроки и порядок заключения договора не должны противоречить требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.6.9. В случае, если документацией или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых субпоставщиков, субподрядчиков, соисполнителей, не подлежат согласованию лица, информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.6.10. По результатам процедуры закупки может быть заключен договор, в котором определена цена единицы товара, работы, услуги, а количество товаров, работ, услуг согласовывается путем порядка его определения при соблюдении следующих условий:

- 1) заказчик определяет перечень товаров, работ, услуг, которые будут ему необходимы;
- 2) заказчик определяет объем денежных средств, в пределах которого будут приобретаться товары, работы, услуги;
- 3) в договоре определяются все существенные условия договора соответствующего вида, перечень товаров, работ, услуг, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки, срок действия договора, единичная цена (расценка) по каждому виду товаров, работ, услуг, форма заявки на поставку;
- 4) указание на то, что договор прекращает свое действие при одном из следующих условий: после поставки объема товаров, работ, услуг, равного предельному, достижению предельной стоимости, по истечении года;
- 5) при возникновении соответствующей потребности в товарах, работах, услугах заказчик заказывает продукцию в порядке, определенном договором.

5.6.11. Договор по результатам закупки может быть заключен через ЭТП, если иное не установлено документацией.

5.6.12. Стороны договора вправе в течение срока действия договора по соглашению сторон изменять объем, цену закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанным в протоколе, составленном по результатам закупки.

5.6.13. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства)

которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

5.6.14. При заключении и исполнении договора не допускается изменение по соглашению сторон либо в одностороннем порядке следующих условий договора:

- 1) условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором;
- 2) условие о порядке осуществления заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре.

5.6.15. В договоры включается обязательное условие:

- 1) о порядке приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в договоре;
- 2) об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

5.6.16. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством. В случае если договором предусмотрено право стороны отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, такой отказ осуществляется с учетом настоящего Регламента.

5.6.17. Отказ от исполнения договора в одностороннем порядке допускается в случае существенного нарушения договора, которое влечет для Заказчика или поставщика такой ущерб, что Заказчик или поставщик лишается того, на что был вправе рассчитывать при заключении договора, и (или) влечет невозможность дальнейшего исполнения договора. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, в том числе:

1) в случае выявления факта несоответствия поставщика (исполнителя, подрядчика) требованиям, предусмотренным пунктом 3.2.3 Регламента;

2) по договору на поставки товаров:

поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок;

поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление заказчика, в установленный заказчиком разумный срок не выполнил требования заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре, более чем на 5 дней;

3) по договору на выполнение работ:

если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;

если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре, более чем на 5 дней;

4) по договору на оказание услуг:

если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре, более чем на 5 дней.

5.6.18. Заказчик не вправе применять предусмотренные пунктом 5.6.17 меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

5.6.19. Договор может быть расторгнут поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в одностороннем порядке, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором, в случае неоднократного нарушения Заказчиком сроков оплаты товаров, работ, услуг.

5.6.20. Отказ от исполнения договора в одностороннем порядке оформляется протоколом, который подписывается стороной, принявшей решение отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, и должен содержать:

1) реквизиты сторон по договору, наименование, место нахождения, почтовый адрес (фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства для физического лица, почтовый адрес), номер контактного телефона и факса, адрес электронный почты;

2) указание на предмет договора;

3) указание на действия (бездействия) Заказчика либо поставщика (исполнителя, подрядчика), связанные с исполнением договора, иные сведения, которые послужили основанием для отказа от исполнения договора в одностороннем порядке, с обоснованием принятого решения.

5.6.21. Сторона по договору, принявшая решение об одностороннем отказе от исполнения договора, направляет в течение трех дней со дня подписания указанного в пункте 5.6.20 протокола другой стороне по договору уведомление о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора с приложением такого протокола.

К уведомлению также прикладываются документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего уведомление, на право действовать от имени стороны по договору.

В этом случае договор считается расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора.

5.6.22. К протоколу прикладываются копии документов, подтверждающих обоснованность принятого решения об одностороннем отказе от исполнения договора (при их наличии), которые являются неотъемлемой частью протокола.

5.6.23. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица.

5.6.24. В случае перемены Заказчика по договору права и обязанности Заказчика по такому договору переходят к новому Заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

5.6.25. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Регламентом заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, с согласия такого участника закупки.

## **5.7. Приемка товаров, работ, услуг**

5.7.1. Заказчик в целях приемки товаров, работ, услуг в рамках договора вправе принять решение о создании приемочной комиссии, определении ее состава и порядка работы. Количественный состав приемочной комиссии определяется Заказчиком с учетом места приемки и предстоящего объема работ по приемке товаров, работ, услуг по договору. При этом количество членов приемочной комиссии не может быть меньше трех.

5.7.2. Заказчик обязан обеспечить возможность участия представителей поставщика (исполнителя, подрядчика) в приемке товаров, работ, услуг. Полномочия участвующих в приемке товаров, работ, услуг представителей поставщика (исполнителя, подрядчика) должны быть подтверждены соответствующими документами.

5.7.3. Приемка Заказчиком товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с условиями договора по завершении поставки (выполнения, оказания) всего количества товаров, объема работ, услуг или

отдельных их этапов, предусмотренных условиями договора, с представлением Заказчику отчетной документации в установленной комплектности и установленном договором количестве экземпляров.

## **5.8. Преддоговорные переговоры**

5.8.1. Перед подписанием договора между заказчиком и победителем или заказчиком и участником, с которым заключается договор, могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, извещении, документации, заявке победителя / участника, с которым заключается договор.

5.8.2. Переговоры по существенным условиям договора, зафиксированным в проекте договора, извещении, документации, направленные на их изменение в пользу победителя / участника, с которым заключается договор, запрещаются.

## **6. Инструкция по проведению закупочных процедур**

### **6.1. Сведения, подлежащие указанию в извещении и документации о закупке**

#### **6.1.1. Сведения, указываемые в извещении**

- 1) способ закупки;
  - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
  - 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
  - 6) срок, место и порядок предоставления извещения/документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
  - 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов конкурентной закупки;
  - 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
  - 9) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;
  - 10) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;
  - 11) дополнительная необходимая информация.
- Извещение формируется с помощью функционала ЭТП.

#### **6.1.2. Документация**

6.1.1.1. Документация дополняет, уточняет и разъясняет извещение о проведении процедуры закупки.

6.1.1.2. В документации должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкция по ее заполнению;
- 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, требования к указанию единичных расценок или тарифов работ или услуг;

- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости;
- 15) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- 16) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- 17) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 18) срок со дня размещения на ЭТП итогового протокола, в течение которого победитель закупки должен подписать проект договора.

6.1.1.3. В документации должны быть указаны обеспечиваемые обязательства (если такое право реализовано), размер обеспечения, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты для перечисления денежных средств, случаи возврата обеспечения, срок и порядок возврата обеспечения, случаи удержания обеспечения, порядок удержания обеспечения. Обеспечение должно устанавливаться в документации с учетом пунктов 6.1.5, 6.1.6.

6.1.1.4. Документация может содержать любую дополнительную информацию, требования, в том числе:

- 1) требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам;
- 2) требования к количеству, объему продукции или порядку его определения;
- 3) требования к графику поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) требования к иным показателям, связанным с определением соответствия продукции потребностям заказчика;
- 5) требования к условиям исполнения договора.

6.1.1.5. Если в документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого производится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет товара, в том числе в трехмерном измерении.

### 6.1.3. Предоставление документации

6.1.3.1. Заказчик размещает документацию на ЭТП одновременно с извещением. Документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

6.1.3.2. Предоставление документации до размещения на ЭТП извещения о проведении закупки не допускается.

#### **6.1.4. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке**

6.1.4.1. Для участия в закупке участник закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены закупочной документацией.

6.1.4.2. Если заявка и/или участник не соответствуют хотя бы одному из требований, установленных в закупочной документации, заказчик вправе отклонить такую заявку.

6.1.4.3. Участник имеет право подать только одну заявку. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки такого участника, поданные в отношении данной закупки, не рассматриваются.

6.1.4.4. Заявка подается в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Регламентом электронной торговой площадки.

6.1.4.5. Заявка на участие в закупке должна содержать:

6.1.4.5.1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, ОГРН, КПП, банковские реквизиты, номер контактного телефона (для юридического лица);

наименование, ОГРНИП, почтовый адрес, банковские реквизиты, номер контактного телефона (для индивидуального предпринимателя);

фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, при наличии – банковские реквизиты, номер контактного телефона (для физического лица);

2) Индивидуальный номер налогоплательщика;

3) Полученную не ранее чем за три месяца или в иной срок, установленный закупочной документацией, до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца или в иной срок, установленный закупочной документацией, до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки 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 три месяца или в иной срок, установленный закупочной документацией, до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

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

- 5) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в закупочной документации установлено соответствующее требование;
  - 6) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц): копию устава, копию ИНН, копию ОГРН/листа записи, заверенные руководителем или уполномоченным лицом участника закупки;  
копии ОГРНИП/листа записи, ИНН, заверенные участником закупки или уполномоченным лицом участника закупки (для индивидуальных предпринимателей);  
копии паспорта, ИНН, СНИЛС, заверенные участником закупки (для физических лиц);
  - 7) копии ИНН учредителей – для юридических лиц (если требование установлено закупочной документацией);
  - 8) 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 закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;
  - 9) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке;
  - 10) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в случае если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;
  - 11) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).
- 6.1.4.5.2. 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 товара, услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.
- 6.1.4.5.3. Заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара.
- 6.1.4.6. Требования к оформлению заявки на участие в закупке:
- 1) При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.
  - 2) Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен идентичный, нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык.
  - 3) Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан руководителем или уполномоченным лицом участника.
  - 4) Все страницы каждого документа, входящего в заявку, должны быть пронумерованы.
  - 5) К заявке должна быть приложена опись всех входящих в нее документов с указанием количества листов каждого документа. Наименования документов в описи должны быть полностью идентичны наименованиям прикладываемых документов или при отсутствии наименования документа однозначно отражать его суть.
  - 6) Названия файлов, входящих в заявку, должны быть полностью идентичны наименованиям прикладываемых документов или при отсутствии наименования документа однозначно отражать его суть. Все файлы не должны иметь защиту от их открытия, копирования их содержимого или их печати.
  - 7) Никакие исправления в тексте заявки не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить», собственноручной подписью руководителя или уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью

участника.

6.1.4.7. В документации могут быть установлены дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.

### **6.1.5. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах**

6.1.5.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств размер обеспечения составляет от 0,5 до 5% от начальной (максимальной) цены договора или фиксированную сумму, если начальная (максимальная) цена договора не определена.

6.1.5.2. Обеспечение исполнения обязательств устанавливается в документации в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации или в форме, установленной Соглашением о гарантийном обеспечении, применяемом на электронной площадке.

6.1.5.3. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в закупке, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются участникам в соответствии с Регламентом ЭТП.

### **6.1.6. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора**

6.1.6.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, размер такого обеспечения устанавливается в размере от 5 до 30% от начальной (максимальной) цены или цены договора.

6.1.6.2. Обеспечение исполнения обязательств устанавливается в документации в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации, или в форме, установленной Соглашением о гарантийном обеспечении, применяемом на электронной площадке.

6.1.6.3. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном закупочной документацией.

6.1.6.4. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке и проекте договора предоставление участником обеспечения исполнения следующих видов обязательств, связанных с исполнением договора:

- 1) обязательств по возврату аванса;
- 2) обязательств по договору, кроме гарантийных обязательств (обеспечение договора);
- 3) гарантийных обязательств.

6.1.6.5. Проект договора в документации о закупке должен четко описывать условия предоставления и возврата или удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том числе:

- 1) виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень, стоимость);
- 2) допустимые формы обеспечения;
- 3) размер (сумму) обеспечения;
- 4) требование к сроку предоставления обеспечения возврата аванса, обеспечения исполнения обязательств по договору;
- 5) требования к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку продления срока его действия;
- 6) требования к гаранту в случае предоставления обеспечения в форме независимой гарантии;
- 7) условия истребования обеспечения;
- 8) условия и срок возврата обеспечения;
- 9) условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

## **6.2. Особенности процедур сбора предложений**



Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению сбора предложений применяются правила подразделов 5, 6.1.

#### **6.2.1. Извещение, документация**

6.2.1.1. Извещение должно содержать сведения, предусмотренные подразделом 6.1.1 Регламента, а также может содержать иные сведения, требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регламентом или разумными пожеланиями заказчика.

6.2.1.2. Извещение размещается на ЭТП в сроки, установленные для процедуры соответствующего вида пунктом 5.2.3.

6.2.1.3. Разъяснения, изменения в извещение вносятся в порядке, предусмотренном пунктом 6.2.2.

6.2.1.4. Извещение не выдается в бумажной форме, не направляется в форме электронного документа.

6.2.1.5. Извещение не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Регламенте, извещении, документации.

6.2.1.6. В извещении и документации должны содержаться сведения, предусмотренные подпунктами 6.1.1 и 6.1.2, сведения о возможности проведения переговоров, информация о порядке проведения.

6.2.1.7. Заказчик вправе отказаться от проведения сбора предложений в любое время до заключения договора. Извещение об отказе размещается заказчиком на ЭТП не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения сбора предложений.

#### **6.2.2. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию**

6.2.2.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений документации.

6.2.2.2. Заказчик вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения документации, поступившие менее чем за 3 дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.

6.2.2.3. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются на ЭТП без указания источника поступления запроса в сроки, указанные в подразделе 2.2, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

6.2.2.4. До окончания срока подачи заявок заказчик может по любой причине внести изменения в документацию. Изменения в извещение, документацию вносятся Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

6.2.2.5. Изменения, вносимые документацию, размещаются заказчиком на ЭТП в сроки, указанные в подразделе 2.2, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

6.2.2.6. Разъяснения не должны дополнять или изменять условия документации, в противном случае необходимо вносить изменения в документацию.

6.2.2.7. До истечения срока подачи заявок заказчик может по любой причине продлить срок подачи заявок.

6.2.2.8. Участники закупки отслеживают изменения на ЭТП самостоятельно.

#### **6.2.3. Подача заявок**

6.2.3.1. Состав заявки определяется в документации.

6.2.3.2. Заявки принимаются до срока, установленного в документации, в порядке, с соблюдением требований, указанных в настоящем подразделе.

6.2.3.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в сборе предложений в отношении каждого предмета (лота).

6.2.3.4. Заявка подается на ЭТП.

6.2.3.5. Участник закупки вправе отозвать или изменить заявку до окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в документации.

#### **6.2.4. Рассмотрение заявок**

6.2.4.1. Рассмотрение заявок осуществляет комиссия. Срок рассмотрения заявок не может превышать 20 (двадцать) дней.

6.2.4.2. Комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.

6.2.4.3. Член комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры открытия доступа к заявкам, что в числе участников есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по заявлению принимает лицо, формирующее комиссию.

6.2.4.4. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:

- 1) проверка заявок на соблюдение требований извещения / документации к оформлению заявок;
- 2) проверка участника закупки на соответствие требованиям извещения, документации;
- 3) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям извещения, документации;
- 4) затребование от участников закупки разъяснений положений заявок (документов и сведений в составе заявки), обоснование цены договора (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на предоставление отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки или изменения ранее представленного обеспечения;
- 5) отклонение (недопуск) участников закупки и заявок участников закупки, которые не соответствуют требованиям извещения, документации.

6.2.4.5. В случае, если участник закупки в срок, установленный заказчиком, не предоставил разъяснения положений своей заявки, обоснование цены договора, такой участник закупки и заявка такого участника закупки считаются не соответствующими требованиям извещения и документации.

6.2.4.6. В случае, если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведений комиссией принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и документации, участник закупки и заявка такого участника закупки считаются не соответствующими требованиям извещения и документации.

6.2.4.7. Заявка на участие в сборе предложений признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Регламента, извещению об осуществлении закупки и закупочной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в закупочной документации.

6.2.4.8. Решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения, с обоснованием таких решений отражаются в итоговом протоколе.

#### **6.2.5. Оценка и сопоставление заявок**

6.2.5.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляет комиссия, которая вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.

6.2.5.2. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые допущены к дальнейшему участию в закупке по результатам рассмотрения.

6.2.5.3. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в предварительном ранжировании заявок по степени предпочтительности. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления, указанными в документации. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

6.2.5.4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в закупке, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по следующим критериям (количество критериев должно быть не менее трех):

6.2.5.4.1. цена договора;

- 6.2.5.4.2. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 6.2.5.4.3. качество работ, услуг;
- 6.2.5.4.4. квалификация участника закупки;
- 6.2.5.4.5. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6.2.5.4.6. срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 6.2.5.4.7. объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 6.2.5.4.8. иные разумные критерии.
- 6.2.5.5. Комиссия при оценке и сопоставлении заявок в соответствии с критерием, предусмотренным пунктом 6.2.5.4.4, вправе оценивать деловую репутацию участника, наличие у участника опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника закупки.
- 6.2.5.6. Комиссия вправе принимать во внимание оценки и рекомендации экспертов (если таковые привлекались).
- 6.2.5.7. Правила оценки и сопоставлении заявок приведены в **Приложении № 3 «Правила оценки предложений в конкурентных закупках»**.

#### **6.2.6. Определение победителя закупки, заключение договора**

- 6.2.6.1. Победителем признается участник, представивший заявку, которая решением закупочной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценки и сопоставления и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.
- 6.2.6.2. При равенстве баллов победителем становится участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с таким же максимальным баллом.
- 6.2.6.3. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в сборе предложений фиксируются в протоколе открытия доступа к заявкам, рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок (в итоговом протоколе), в котором должна содержаться следующая информация:
- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
  - 2) информация об участниках закупки, заявки которых были рассмотрены;
  - 3) информация об участниках закупки, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
  - 4) порядок оценки заявок;
  - 5) присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки и сопоставления заявок;
  - 6) принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
  - 7) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора.
- 6.2.6.4. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в сборе предложений на предмет ее соответствия требованиям закупочной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки, в котором должна содержаться следующая информация:
- 1) место, дата, время рассмотрения такой заявки;
  - 2) решение о возможности заключения договора с участником закупки, подавшим единственную заявку;
  - 3) в случае принятия решения о заключении договора с участником закупки, подавшим единственную заявку, указываются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора.
- 6.2.6.5. Протоколы, указанные в пунктах 6.2.6.3, 6.2.6.4, подписываются всеми присутствующими членами закупочной комиссии.
- 6.2.6.6. Заказчик после выбора наилучшего предложения имеет право принять решение о заключении договора с участником, подавшим такое предложение. В этом случае он направляет проект договора,

который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем сбора предложений или участником закупки, подавшим единственную заявку.

6.2.6.7. В случае, если победитель сбора предложений или участник закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель сбора предложений или участник закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

6.2.6.8. Договор должен быть заключен не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня подписания итогового протокола.

6.2.6.9. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке и в закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении сбора предложений. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

6.2.6.10. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией.

### **6.3. Особенности процедур запроса цен**

6.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению запроса цен применяются положения подразделов 5, 6.1, 6.2.

6.3.2. В документации указываются требования к предмету закупки, условиям исполнения договора, подтверждению соответствия продукции и участников закупки требованиям, установленным в запросе цен, предоставляемым документам, сведениям.

6.3.3. Извещение о проведении запроса цен не является извещением о проведении торгов, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Регламенте, извещении, документации.

6.3.4. При проведении запроса цен каждый участник закупки вправе подать только одну заявку. Участник закупки вправе изменить ранее поданную заявку в соответствии с условиями, указанными в извещении и документации.

6.3.5. Участник вправе отозвать заявку на участие в запросе цен не позднее окончания срока подачи заявок.

6.3.6. Изменения в извещение, документацию вносятся Заказчиком так, чтобы со дня размещения на ЭТП внесенных в извещение, документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок срок составлял не менее чем 2 (два) дня. Заказчик может продлить срок подачи заявок на любой необходимый срок.

6.3.7. Любой участник закупки вправе направить через ЭТП Заказчику запрос о разъяснении положений документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить разъяснения положений документации.

6.3.8. Заказчик вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения документации, поступившие менее чем за 2 дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.

6.3.9. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются на ЭТП без указания источника поступления запроса в сроки, указанные в подразделе 2.2, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

6.3.10. Заявка участника закупки должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми (минимально допустимыми), за исключением случаев, если в документации процедуры закупок указано обязательное соответствие

точным показателям, указаны максимально допустимые показатели. Если хотя бы по одному требованию заявка участника закупки не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.

6.3.11. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

6.3.12. Оценку и выбор победителя осуществляет комиссия.

6.3.13. Оценка производится по единственному критерию – цена.

6.3.14. При получении заказчиком менее двух заявок запрос цен признается несостоявшимся.

6.3.15. Договор может быть заключен с участником, определенным комиссией в качестве победителя, отвечающим требованиям запроса цен, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе цен условиях по самой низкой цене из предложенных.

6.3.16. Если подана только 1 заявка и эта заявка и участник, подавший заявку, соответствуют всем требованиям документации, договор может быть заключен с этим участником.

6.3.17. При равенстве цен в заявках победившим признается участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с такими же ценами.

6.3.18. Заказчик вправе отклонить все заявки и провести новый запрос цен или заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

6.3.19. При проведении повторной процедуры запроса цен заказчик вправе изменить условия документации и исполнения договора.

6.3.20. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом открытия доступа к заявкам, рассмотрения и оценки заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

6.3.21. Договор должен быть заключен не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня подписания указанного протокола.

6.3.22. В случае, если победитель в срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса цен, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

6.3.23. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса цен, по цене, предложенной в заявке победителя или в заявке участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя от заключения договора. По соглашению сторон цена договора может быть снижена по сравнению с предложенной в заявке участника. В случае, если договор заключается с физическим лицом, Заказчик, если иное не предусмотрено документацией, уменьшает цену договора, предложенную таким лицом, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой такого договора, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных лиц, занимающихся частной практикой.

#### **6.4. Особенности закупки продукции у единственного поставщика**

6.4.1. Закупка продукции у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться в случаях, предусмотренных подразделом 4.4.

6.4.2. Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от проведения закупки.

6.4.3. Для поиска претендента могут быть использованы ресурсы в сети Интернет.

## Приложение № 1 «Понятийный аппарат»

### 1. Термины и определения

- 1.1. **аккредитация:** процедура получения права использования ЭТП в соответствии с документами оператора электронной площадки;
- 1.2. **договор:** договор, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции;
- 1.3. **документация о закупке:** комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения, условиях исполнения договора (в том числе проект договора и существенные условия договора, для договора соответствующего вида) и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к извещению о закупке;
- 1.4. **документы оператора электронной площадки:** комплект документов, регламентирующих общий порядок проведения электронных процедур на электронной площадке;
- 1.5. **заказчик:** лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка;
- 1.6. **закупка:** приобретение продукции;
- 1.7. **закупка у единственного поставщика:** неконкурентный способ закупки, при котором закупка осуществляется без проведения конкурентных процедур, либо по результатам несостоявшихся конкурентных процедур;
- 1.8. **закупочная комиссия (комиссия):** коллегиальный орган, заранее сформированный заказчиком для принятия решений в рамках конкретной процедуры закупки;
- 1.9. **сбор предложений:** конкурентный способ закупки, при котором победителем является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с условиями, установленными в документации о закупках, не являющийся торгами и не регулируемый статьями 447-449 ГК РФ, не являющийся публичными торгами и не регулируемый статьями 1057-1061 ГК РФ;
- 1.10. **запрос цен:** конкурентный способ закупки, при котором победителем является лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, не являющийся торгами и не регулируемый статьями 447-449 ГК РФ, не являющийся публичными торгами и не регулируемый статьями 1057-1061 ГК РФ;
- 1.11. **заявка:** комплект документов (в том числе электронных), содержащий предложение участника, направленный заказчику с намерением принять участие в процедуре закупки и впоследствии заключить договор на условиях, определенных в документации о закупке;
- 1.12. **извещение о закупке:** документ, предназначенный для поставщиков, размещение которого означает официальное объявление о начале процедуры закупки;
- 1.13. **качество:** степень соответствия присущих характеристик требованиям;
- 1.14. **конкурентные способы закупок:** использующие состязательность предложений независимых участников;
- 1.15. **критерии:** условия/параметры/характеристики, являющиеся ключевыми при определении победителя в соответствии с документацией о закупке (в том числе по степени предпочтительности);
- 1.16. **локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы:** утвержденные в установленном порядке нормативно-правовые и методические документы, прямым или косвенным образом устанавливающие порядок проведения регламентированных закупок продукции, порядок взаимодействия структурных подразделений заказчика, порядок организации процесса закупок;
- 1.17. **начальная (максимальная цена) договора:** предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;
- 1.18. **неконкурентные способы закупок:** не использующие состязательность предложений независимых участников;
- 1.19. **несоответствие:** невыполнение требования;
- 1.20. **оператор электронной площадки:** юридическое лицо обеспечивающее работоспособность ЭТП;
- 1.21. **основное предложение:** организационно-технические, коммерческие решения, характеристики поставляемой продукции, предложения по исполнению иных условий договора, входящие в состав заявки участника закупки;

- 1.22. **открытие доступа:** процедура, предусматривающая открытие заказчику доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа;
- 1.23. **открытые процедуры:** процедуры, в которых может принять участие любое лицо;
- 1.24. **официальный сайт:** сайт заказчика;
- 1.25. **оценка и выбор победителя:** определение степени предпочтительности для заказчика предложений участников, прошедших отбор, в соответствии с критериями и порядком проведения оценки, установленными в документации о закупке;
- 1.26. **оценка по критерию:** выраженная в численной или словесной форме степень превосходства условий/параметров/характеристик, предложенных участником над установленными документацией о закупке;
- 1.27. **победитель:** участник процедуры закупки, который по решению закупочной комиссии определен как лицо, предложившее наилучшие условия исполнения договора;
- 1.28. **поставщик:** любое юридическое или физическое лицо, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;
- 1.29. **предмет закупки:** продукция, которую предполагается закупить.
- 1.30. **преференция:** преимущество, предоставляемое участникам закупки;
- 1.31. **продукция:** товары, работы, услуги;
- 1.32. **простая продукция:** продукция, требования к которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований, в том числе стандартизированы;
- 1.33. **процедура:** последовательность действий;
- 1.34. **процедура закупки:** последовательность действий, предусмотренная способом закупок (его разновидностью), документацией о закупке, осуществляемая в целях приобретения продукции;
- 1.35. **рассмотрение:** решение закупочной комиссии о допуске участника закупки к дальнейшему участию в закупке в рамках закупочной процедуры;
- 1.36. **сложная продукция:** продукция, в отношении которой при закупке выполняется хотя бы одно из трех условий:
- а) заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;
  - б) ожидаются предложения инновационных решений;
  - в) высоковероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки).
- 1.37. **соответствие:** выполнение требования;
- 1.38. **способ закупки (их разновидности):** предусмотренные Регламентом о закупке, документацией о закупке процедуры закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями;
- 1.39. **требование:** условие, выполнение которого является обязательным, если иное не оговорено специально в извещении о закупке, документации о закупке;
- 1.40. **участник закупки:** любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре;
- 1.41. **участник, прошедший отбор (участник):** участник закупки, соответствующий требованиям документации о закупке, заявка которого соответствует документации о закупке (на участника распространяются те же обязанности что и на участника закупки).
- 1.42. **участник, с которым заключается договор:** участник, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки/ участник, соответствующий требованиям извещения и документации, заявка которого соответствует требованиям извещения и документации;
- 1.43. **форма документа:** установленный документацией о закупке шаблон для предоставления какой-либо информации;
- 1.44. **характеристика:** отличительное свойство;

- 1.45. **эквивалент:** продукция, равноценная закупаемой продукции, вполне заменяющая ее, параметры эквивалентности которой устанавливаются в документации конкретной закупки;
- 1.46. **эксперт:** лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету закупки;
- 1.47. **электронная площадка:** электронная площадка, на которой проводятся закупки в электронной форме с использованием ЭТП;
- 1.48. **электронная подпись:** квалифицированная электронная подпись в значении Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 1.49. **электронный документ:** информация в электронной форме, подписанная электронной подписью;
- 1.50. **этап:** ограниченная событием часть процедуры, по результатам которой заказчиком закупки принимает какое-либо решение в отношении всех ее участников;
- 1.51. **ЭТП:** программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме.

## **2. Сокращения**

- 2.1. «Извещение о закупке» - извещение;
- 2.2. «Документация о закупке» - документация.



## Приложение № 2 «Правила формирования закупочной комиссии»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила формирования закупочной комиссии заказчика (далее – Правила) определяют цели создания, функции, состав, порядок и регламент работы закупочной комиссии при проведении процедур закупок в соответствии с Регламентом о закупке товаров, работ, услуг для нужд АНО «Центр кластерного развития и проектного управления Республики Татарстан» (далее – Регламент).

1.2. Для проведения сбора предложений, запросов цен приказом генерального директора АНО «Центр кластерного развития и проектного управления Республики Татарстан» (далее – Руководитель) создается закупочная комиссия (далее – комиссия), действующая на постоянной основе.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Регламентом, Правилами, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами, прямо или косвенно регулирующими закупочную деятельность организации.

1.4. Деятельность комиссии основывается на принципах коллегиальности и объективности принятия решений.

### 2. Цели создания комиссии

2.1. Комиссия создается для выбора поставщика продукции путем проведения процедур закупок и осуществления иных функций, предусмотренных Регламентом, в том числе с использованием электронных торговых площадок.

### 3. Функции комиссии

3.1. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика продукции при проведении процедур закупок, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- осуществляет иные функции, перечисленные в Регламенте о закупке.

### 4. Состав комиссии

4.1. Персональный состав комиссии, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, лицо, которому передаются полномочия члена комиссии, если последний по каким-либо причинам не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии, определяются приказами Руководителя.

4.2. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

4.3. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в п. 4.2 Приложения, председатель комиссии обязан незамедлительно заменить их иными лицами, лично не заинтересованными в результатах закупки, лицами, на которых не способны оказывать влияние участники процедуры закупки.

4.4. Число членов комиссии должно быть не менее чем 3 (три) человека.

4.5. Замена члена комиссии допускается только по решению Руководителя.

### 5. Порядок деятельности комиссии

5.1. Деятельность комиссии считается легитимной, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом голоса (кворум), в том числе председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии (в случае отсутствия председателя). Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

- 5.2. По вопросам, не регламентированным Регламентом, решения комиссии принимаются простым большинством голосов.
- 5.3. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.
- 5.4. При равенстве голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, голос Председателя комиссии (заместителя председателя комиссии, в случае отсутствия председателя) является решающим.
- 5.5. Голосование осуществляется открыто.
- 5.6. Допускается принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования.
- 5.7. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.
- 5.8. Член комиссии не имеет права воздержаться от принятия решения.
- 5.9. В случае, если член комиссии не имеет возможности принять участие в заседании комиссии, возможна его замена лицом, определяемым приказом Руководителя.
- 5.10. На заседании комиссии обязательно ведется протокол, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии.
- 5.11. На заседании комиссии председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии (в случае отсутствия председателя) выполняет, в том числе, следующие функции:
- осуществляет общее руководство работой комиссии;
  - объявляет заседание правомочным или выносит решение о переносе заседания ввиду отсутствия кворума комиссии;
  - открывает и ведет заседания комиссии;
  - определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
  - выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.
- 5.12. Члены комиссии выполняют, в том числе, следующие функции:
- знакомятся с материалами, относящимися к процедуре закупки, в том числе, документами, составленными при проведении процедур закупки;
  - принимают решения в соответствии с правилами проведения процедуры закупки, установленными документацией процедуры закупки и Регламентом;
  - формируют собственное мнение относительно допуска, отказа в допуске участника к участию в процедуре закупки;
  - осуществляют оценку и сопоставление заявок участников процедур закупки согласно методике оценки, установленной в документации процедуры закупки;
  - не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.13. Секретарь комиссии либо член комиссии по поручению председателя комиссии или заместителя председателя комиссии (в случае отсутствия председателя), выполняет, в том числе следующие функции:
- осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний комиссии;
  - ведет протоколы заседаний комиссии.
- 5.14. Каждый член комиссии несет персональную ответственность за совершаемые им деяния (действие/бездействие) в соответствии с законодательством РФ, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами заказчика.

## Приложение № 3 «Основные правила и методы оценки предложений в конкурентных закупках»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила применяются в отношении сбора предложений.

1.2. В настоящих Правилах применяются следующие термины:

«оценка» - процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, лучших условий исполнения договора, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены;

«значимость критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, выраженный в процентах;

«коэффициент значимости критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, деленный на 100;

«рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки» - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

1.3. Суть применения Правил заключается в присвоении заявке на участие в закупке по каждому критерию оценки некоторого значения для сопоставления оцениваемых предложений между собой. Каждый рассматриваемый критерий заявки получает оценку рейтинга в баллах. Значения рейтинга каждого критерия суммируются с учетом их значимости. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

1.4. Для окончательной оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга заявки как сумма рейтингов по каждому критерию оценки.

1.5. Сумма величин значимости критериев оценки, применяемых заказчиком, должна составлять 100 процентов.

1.6. В документации о закупке в отношении нестоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по нестоимостным критериям оценки.

1.7. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в соответствии с пунктом 1.6 настоящих Правил в отношении критерия оценки в документации о закупке заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и шкала оценки, устанавливающая интервалы их изменений.

1.8. Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

1.9. Не допускается использование заказчиком критериев оценки или их величин значимости, не указанных в документации о закупке.

1.10. Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

1.11. Если несколько заявок набрали одинаковое количество баллов, то наименьший порядковый номер присваивается предложению, которое было подано ранее.

### 2. Оценка заявок (предложений) по стоимостным критериям оценки

2.1. Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена договора» ( $ЦБ_i$ ), определяется по формуле:

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100$$

где:

$Ц_i$  - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

### 3. Оценка заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки

3.1. Оценка по нестоимостным критериям (показателям) осуществляется в соответствии со шкалой оценки.

3.2. Показателями нестоимостного критерия оценки «качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок» в том числе могут быть:

- а) качество товаров (качество работ, качество услуг);
- б) функциональные, потребительские свойства товара;
- в) соответствие экологическим нормам.

3.3. Показателями нестоимостного критерия оценки «квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» могут быть:

а) квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг;

б) опыт участника по успешной поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема;

в) обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных офисных помещений, производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг;

г) обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами;

д) деловая репутация участника закупки.

3.4. Для использования в целях оценки заявок (предложений) шкалы оценки заказчик в документации о закупке должен установить количество баллов, присуждаемое за определенное значение критерия оценки (показателя), предложенное участником закупки. В случае если используется несколько показателей, значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, должно быть скорректировано с учетом коэффициента значимости показателя.