

УТВЕРЖДЕНО  
Распоряжением Росгидромета №13-Р  
от 29 января 2014 года

Положение  
о закупках товаров, работ, услуг  
ФГБУ «Северное УГМС»

г. Архангельск  
2014

## Содержание

1. Термины и определения .....	3
2. Предмет, цели и нормативно-правовое регулирование .....	4
3. Информационное обеспечение закупок .....	5
4. Организация проведения закупки в Учреждении. Комиссия по осуществлению закупок .....	8
5. Планирование осуществления закупок и отчетность .....	11
6. Требования к участникам закупок .....	12
7. Обеспечение заявки. Обеспечение исполнения договора .....	14
8. Способы и условия осуществления закупок .....	16
9. Квалификационный отбор .....	17
10. Конкурс. Порядок подготовки и осуществления конкурса .....	18
11. Аукцион в электронной форме .....	21
12. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Порядок подготовки и проведения закупки у единственного поставщика .....	24
13. Запрос предложений .....	27
14. Запрос цен .....	30
15. Конкурентные переговоры .....	33
16. Заключительные положения. Заключение, исполнение, изменение, расторжение договора .....	36
17. Переходные положения .....	36
Приложение А (обязательное) Анкета Участника конкурентных переговоров .....	38
Лист регистрации изменений .....	39
Лист регистрации ознакомлений .....	40

# Положение о закупках товаров, работ, услуг ФГБУ «Северное УГМС»

## 1. Термины и определения

**Заказчик, Учреждение, филиал** – ФГБУ «Северное УГМС», его филиалы.

**Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее функции Заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему Заказчиком по договору.

**Закупка (процедура закупки)** – процесс определения поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

**Администраторы закупки** – работники структурных подразделений (отделов) Заказчика, которые участвуют в закупке товаров, работ, услуг в соответствии с функциональными обязанностями, возложенными на структурные подразделения (отделы) по направлению деятельности, связанными с размещением заказа и предусмотренными настоящим Положением.

**Участник (участник процедуры закупки)** – юридическое или физическое лицо, либо группа лиц, участвующие в процедуре закупки в соответствии с требованиями закупочной документации.

**Комиссия по осуществлению закупки** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупочных процедур.

**Документация о закупке, закупочная документация** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**Продукция** – товары, работы, услуги (в том числе аренда).

**Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

**Открытая процедура закупки** – процедура закупки, в которой может принять участие любой участник.

**Закрытая процедура закупки** – процедура закупки, состав участников которой определяется Заказчиком.

**Квалификационный отбор** – отбор участников для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком.

**Аукцион в электронной форме** – способ закупки, осуществляемый на электронной торговой площадке, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, победителем которого определяется участник, предложивший наименьшее ценовое предложение

**Конкурс** - способ закупки, победителем которого определяется участник, предложивший лучшие условия выполнения договора согласно критериям оценки.

**Запрос цен** - способ закупки, победителем которой определяется участник, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора, либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения последующей процедуры закупки продукции либо для определения круга участников аукциона.

**Запрос предложений** - способ закупки, победителем которой определяется участник, предложивший лучшие условия исполнения договора, либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение круга участников закрытой процедуры закупки.

**Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

**Победитель процедуры закупки** – участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

**Электронная площадка** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Оператор электронной площадки** – юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

**Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

**Единая информационная система в сфере закупок (единая информационная система)** – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее представление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный сайт).

## **2. Предмет, цели и нормативно-правовое регулирование закупок**

2.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки (закупочной деятельности) любых товаров, работ, услуг для нужд ФГБУ «Северное УГМС» и его филиалов.

Настоящее Положение не распространяется на размещение заказов в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2. Положение разработано в целях эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок, создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Учреждения качественной продукцией.

2.3. Филиалы Учреждения являются самостоятельными в размещении заказов для организации своей деятельности и удовлетворения собственных нужд и осуществляют полномочия Заказчиков, руководствуясь нормами настоящего Положения.

Решение о проведении конкретной закупки для нужд Учреждения в рамках настоящего Положения оформляется приказом начальника ФГБУ «Северное УГМС» либо лицом им уполномоченным. Решение о проведении конкретной закупки для нужд филиала Учреждения в рамках настоящего Положения оформляется приказом начальника филиала ФГБУ «Северное УГМС».

2.4. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Учреждения (филиалов);

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

2.5. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения (филиалов), установленных настоящим Положением, основывается на положениях Конституции РФ, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.

2.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Учредителем Учреждения – Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды.

2.7. Процедуры закупки осуществляются на русском языке.

Все документы, составляемые и представляемые в процессе осуществления закупки, должны быть составлены на русском языке.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в процедуре, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

Использование других языков для подготовки заявки на участие в процедуре может быть расценено комиссией как несоответствие заявки требованиям документации.

### **3. Информационное обеспечение закупок**

3.1. Размещение в единой информационной системе информации о закупках производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12 октября 2013 г. №913 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг информации, подлежащей размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд до ввода ее в эксплуатацию».

3.2. Настоящее Положение, все вносимые в него изменения размещаются на сайте Учреждения и в единой информационной системе в сфере закупок <http://www.zakupki.gov.ru> (далее – единая информационная система) не позднее 15 дней со дня их утверждения.

3.3. В единой информационной системе размещается следующая информация:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию;

- извещения об отказе от закупки;
- разъяснения такой документации;
- протоколы, составляемые в ходе закупки;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Кроме того размещается информация об изменении условий договора об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг или сроках исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, с указанием измененных условий не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор.

3.4. В единой информационной системе не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным, подлежат размещению:

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

3.5. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о:

- закупках товаров (работ, услуг) стоимостью, не превышающей 100 000 (Сто тысяч) рублей;

- закупках товаров (работ, услуг) составляющих государственную тайну;
- закупках, по которым принято решение Правительства РФ.

3.6. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом и настоящим положением, размещается на сайте Учреждения (филиала) с последующим размещением её в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

3.7. В извещении о закупке в зависимости от способа закупки в обязательном порядке указываются:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- способ закупки (предусмотренная настоящим Положением процедура закупки);
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.

Также при формировании извещения о закупке Заказчиком могут быть указаны иные сведения о закупке, порядок ее проведения.

3.8. Заказчик вправе внести изменения в извещение о закупке. В течение трех дней с даты принятия решения о внесении изменений в извещение указанные изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3.9. В документации о закупке должны быть указаны:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

- 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;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Также в документации о закупке Заказчиком могут быть указаны иные сведения о закупке, порядке ее проведения, иные условия проведения закупки.

3.10. При проведении многолотовых закупочных процедур в извещении о закупке и закупочной документации по каждому лоту должны быть указаны сведения о предмете закупки с указанием количества и качества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, сведения о начальной цене закупки, условия закупки.

3.11. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, сведениям указанным в извещении о закупке.

3.12. Заказчик вправе внести изменения в закупочную документацию, а также предоставить разъяснения закупочной документации, в том числе по запросу участника процедуры закупки.

В течение трех дней с даты принятия решения о внесении изменений в закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком в единой информационной системе. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3.13. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе не позднее чем через три рабочих дня с даты их подписания.

3.14. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3.15. Вся информация о закупках, размещаемая в единой информационной системе, может быть размещена на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом при наличии несоответствия информации, размещенной в единой информационной системе, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная в единой информационной системе.

## **4. Организация проведения закупки в Учреждении. Комиссия по осуществлению закупок**

### **4.1. Формирование закупки**

4.1.1. Начальники структурных подразделений (отделов) Заказчика (далее - Администраторы закупки), участвуют в закупке товаров, работ, услуг в соответствии с функциональными обязанностями, возложенными на структурные подразделения (отделы) по направлению деятельности, связанными с размещением заказа и предусмотренными настоящим Положением.

4.1.2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников Администратора закупки, задействованных в процессе формирования и согласования заказа, внутри структурного подразделения (отдела) Заказчика, принимается Администратором закупки.

4.1.3. Администраторы закупки в порядке, установленном настоящим Положением, осуществляют формирование заявки на размещение заказа, ее согласование с уполномоченными структурными подразделениями (отделами) и контроль за исполнением, поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключенного по результатам проведенных процедур договора.

4.1.4. Контрактная служба (структурное подразделение Заказчика, отдельные структурные подразделения или отдельные специалисты филиалов) организует и обеспечивает проведение процедур закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и осуществляет следующие функции:

- формирование документации о закупке на основании представленных Администраторами закупок заявок, содержащих требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, проекта договора, заключаемого по результатам закупки;



- консультирование структурных подразделений (отделов) Учреждения и филиалов, по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения (филиалов);

- размещение в единой информационной системе, организация размещения на сайте Учреждения информации, подлежащей размещению, в соответствии с настоящим Положением;

- прием и регистрация документов, предоставляемых участниками размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;

- подготовка разъяснений и изменений документации о закупке (с привлечением Администраторов закупок и иных структурных подразделений (отделов) Заказчика по направлениям деятельности);

- организация согласования и подписания договоров по результатам размещения заказа;

- организация внесения в реестр недобросовестных поставщиков участников размещения заказа, которые уклонились от подписания договора;

- ведение реестра договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением;

- формирование и сдача отчетности о размещении заказов на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

4.1.5. В соответствии с настоящим Положением филиалы Учреждения действуют от имени Заказчика в рамках полномочий и функций, установленных настоящим Положением, документами, регламентирующими деятельность филиалов Учреждения, иными локально-нормативными актами.

4.1.6. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников филиала учреждения, задействованных в процессе формирования и согласования размещения заказов, принимается начальником филиала Учреждения.

4.1.7. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий по осуществлению закупок специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

4.1.8. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

4.1.9. Специализированная организация осуществляет функции и полномочия от имени Заказчика, за исключением установленных п. 4.1.10. При этом права и обязанности по переданным специализированной организации функциям и полномочиям возникают у Заказчика.

4.1.10. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия Заказчика по осуществлению закупок:

- планирование осуществления закупок;
- создание комиссии по осуществлению закупок;
- определение начальной (максимальной) цены договора;
- определение предмета и существенных условий договора;
- утверждение проекта договора и документации процедуры закупки;
- определение условий процедур закупки и их изменение;
- подписание договора.

4.2. Комиссия по осуществлению закупки Заказчика

4.2.1. Комиссия по осуществлению закупки осуществляет функции, необходимые для проведения процедур закупки, в том числе:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки;
- отбор участников процедуры закупки (допуск к участию в процедуре закупки);
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки;

- определение победителя процедуры закупки;
- ведение протоколов вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки, оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;

- признание процедуры закупки несостоявшейся.

4.2.2. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по осуществлению закупки, члены Комиссии обязаны:

- строго соблюдать требования настоящего Положения и законодательства РФ о закупках;

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии и подписывать протоколы, изданные по результатам заседаний Комиссии по осуществлению закупки;

- своевременно вносить решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- обеспечивать участникам размещения заказов равные возможности участия в осуществлении закупки для нужд Заказчика, не допускать дискриминации при принятии решений;

- сообщать руководству о невозможности принимать участие в работе Комиссии по осуществлению закупки в случае установления личной заинтересованности в результатах осуществления закупки;

- информировать руководство о нарушениях в работе Комиссии по осуществлению закупки в связи с реализацией членами Комиссии своих функций.

4.3. Требования, предъявляемые к Комиссии по осуществлению закупки

4.3.1. Решение о создании и составе Комиссии по осуществлению закупки принимается Заказчиком до размещения в единой информационной системе информации о закупке (в случае проведения закрытых способов закупки – до направления приглашения принять участие в закупке).

4.3.2. Число членов Комиссии по осуществлению закупки должно быть не менее чем пять человек.

4.3.3. В состав Комиссии по осуществлению закупки не могут быть включены лица:

- лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в размещении заказа, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки);

- лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

В случае выявления указанных лиц в составе Комиссии по осуществлению закупки, Заказчиком принимается решение об изменении состава Комиссии по осуществлению закупки и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава Комиссии.

4.4. Членам Комиссии при осуществлении функций, возложенных на Комиссию по осуществлению закупки, запрещается:

- участвовать в переговорах с участниками закупки (за исключением случаев прямо предусмотренных настоящим Положением), создавать преимущественные условия участия в размещении заказа;

- делегировать свои полномочия иным лицам принимать решения путем проведения заочного голосования;

- отказываться от голосования;

- предоставлять информацию о работе Комиссии, ходе, результатах закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, а также законодательством РФ.

4.5. Комиссия по осуществлению закупки вправе:

- привлекать Администраторов закупки с целью разъяснения предмета и условий размещаемого заказа;
- запрашивать от участников закупки разъяснения заявок на участие в размещении заказа, поданных такими участниками при возникновении спорных вопросов либо несоответствий;
- реализовывать иные права установленные настоящим Положением и законодательством РФ.

4.6. Начальник Учреждения (начальник филиала) вправе создать Единую комиссию по осуществлению закупки либо несколько Комиссий по осуществлению конкретной закупки на постоянной основе или на определенный срок действия.

4.7. На членов Комиссии по осуществлению закупки возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Комиссии по осуществлению закупки.

## **5. Планирование осуществления закупок и отчетность**

5.1. Правила формирования, публикации и корректировки плана закупки и требований к форме такого плана устанавливаются Правительством РФ<sup>1</sup>.

5.2. Планирование закупок осуществляется контрактной службой Учреждения (филиалом) с поквартальной разбивкой сроком на 1 (один) год.

При составлении плана проведения процедур закупок учитываются:

- заявки структурных подразделений (отделов) Учреждения (филиала) о включении в План соответствующей закупки;
- предполагаемые закупки товаров, работ, услуг в рамках утвержденных планов и программ Учреждения (филиала).

5.3. В план закупки не включаются:

- закупки товаров (работ, услуг) стоимостью, не превышающей 100 000 (Сто тысяч) рублей;
- закупки товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну;
- закупки, по которым принято решение Правительства РФ в соответствии с ФЗ-223.

5.4. При планировании осуществления закупок и подготовке документации процедуры закупки должны учитываться нормативная или расчетная длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товара.

5.5. План закупки товаров (работ, услуг) после получения необходимых согласований утверждается начальником Учреждения (начальником филиала) и отражает намечаемые к проведению в очередном году закупки.

5.6. Периодом планирования является календарный год. В течение календарного года возможна корректировка плана закупок, которая производится начальником Учреждения (начальником филиала).

5.7. При подготовке плана закупок должны быть учтены долгосрочные договоры, уже заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.

5.8. Учреждение (филиалы) формирует отчетность по закупкам, при этом формы, сроки предоставления и правила опубликования отчетности устанавливаются законодательством РФ.

---

<sup>1</sup> На основании Постановления Правительства РФ от 17 сентября 2012 г. N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

## **6. Требования к участникам закупок**

6.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Учреждением (филиалом) в соответствии с Положением.

6.2. Общеобязательные требования к участникам закупок:

- соответствие участников осуществления закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

- непроведение ликвидации участника осуществления закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника осуществления закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

- отсутствие у участника осуществления закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника осуществления закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник осуществления закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято.

6.3. Дополнительно могут быть установлены квалификационные требования к участникам осуществления закупок, в том числе требования:

- к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки товаров, по видам оказываемых услуг, выполняемых работ), в том числе за определенный промежуток времени;

- к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

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

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

- о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки

должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества или должны быть изложены основные требования к такой системе.

6.4. Учреждение (филиал) вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

6.5. Требования к участникам закупок, предусмотренные п. 6.2, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Учреждением (филиалом) в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в п. 6.2, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

6.6. Учреждение (филиал) вправе устанавливать в отношении отдельных видов закупок дополнительные единые требования к участникам процедур закупок, в том числе:

- наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;
- наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;
- наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- управленческая компетентность;
- опыт и деловая репутация;
- трудовые ресурсы для исполнения договора.

6.7. Участники закупок могут выступать в отношениях, связанных с закупками, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупок должны подтверждаться доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

6.8. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Учреждением (филиалом), применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

6.9. При проведении закупки товаров, работ, услуг путем конкурса могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, в конкурсной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки

подает заявку на участие в конкурсе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

## **7. Обеспечение заявки. Обеспечение исполнения договора**

7.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.

7.2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

Заказчик вправе установить обеспечение исполнения договора, если сумма договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки, составляет 300 000 (Триста тысяч) рублей и более.

7.3. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

7.4. В случае наличия требования об обеспечении в документации о закупке обеспечения исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 10 календарных дней со дня размещения в единой информационной системе протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор либо заключения договора без проведения конкурентных процедур закупки и не должен превышать 20 календарных дней со дня размещения указанного протокола, заключения договора без проведения конкурентных процедур закупки.

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

7.5. В случае установления в документации о закупке требования предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения договора и если это предусмотрено документацией о закупке Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения договора при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности

предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае если он предусмотрен проектом договора) поставщику (подрядчику, исполнителю) только после предоставления обеспечения.

7.6. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

7.7. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- заключения договора - победителю процедуры закупки;
- заключения договора - участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по осуществлению закупки не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
- заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, - такому участнику;
- заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником, - такому участнику;
- заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, - такому участнику;
- подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.

7.8. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

7.9. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

7.10. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

## **8. Способы и условия осуществления закупок**

8.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Заказчиком посредством следующих способов закупки:

1) Конкуренционные процедуры:

а) торги:

- аукцион в электронной форме,

- конкурс.

б) конкурентные переговоры.

в) запрос цен, в том числе запрос цен в электронной форме.

2) Неконкурентная процедура – закупка у единственного поставщика.

г) запрос предложений, в том числе запрос предложений в электронной форме.

**Аукцион в электронной форме** – открытые конкурентные торги на понижение цены, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет» в порядке, установленном регламентом электронной площадки, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Проводится в случае, когда поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика выполняются, оказываются не по конкретным заявкам Заказчика, а для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам.

**Конкурс** - способ закупки, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Проводится в случае, когда Заказчику важны несколько критериев отбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

**Запрос цен** - способ закупки, при котором Заказчик заранее информирует поставщиков (исполнителей, подрядчиков) о потребности в товарах, работах, услугах, устанавливает требования к ним, приглашает подавать заявки и может заключить договор с квалифицированным участником, предложение которого имеет минимальную цену. Проводится Заказчиком, когда принято решение об использовании при отборе поставщика (исполнителя, подрядчика) единственного критерия - «цена договора».

**Запрос предложений** – способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения в единой информационной системе, победителем признается



участник, представивший предложение, которое отвечает требованиям, установленным в запросе предложений и содержит предложение о цене договора, не превышающей максимальную цену, указанную в запросе предложений. Производится, если предполагается заключение договора на поставку продукции, оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации и характеристики товаров, работ, услуг, уточнить характеристики продукции. При запросе предложений определяется участник процедуры закупки, предложивший лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

**Конкурентные переговоры** - способ закупки, при котором Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

**Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику, исполнителю, подрядчику. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается без применения конкурентных процедур. Закупки, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, могут проводиться Заказчиком у единственного поставщика, в том числе без составления одного документа (договора) либо путем оплаты счета по факту закупки товаров, работ, услуг (по резолюции начальника или лица им уполномоченного, начальника филиала).

8.2. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки на основании представляемых Заказчиком (специализированной организацией) документов и сведений. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

8.3. Заказчик вправе предусмотреть в закупочной документации возможность проведения по решению Комиссии по осуществлению закупки дополнительных этапов в ходе процедуры закупки:

- квалификационный отбор;
- повторная подача ценовых предложений.

Количество указанных дополнительных этапов, порядок и сроки их проведения определяются Комиссией по осуществлению закупки.

8.4. Заказчик вправе проводить процедуры закупки, закрытые по составу участников. Состав участников, приглашаемых к участию в закрытой процедуре закупки определяется Заказчиком, в том числе по итогам самостоятельных процедур квалификационного отбора, запроса цен либо запроса предложений. Сведения об ограничении состава участников закупочной процедуры должны быть указаны в извещении о закупке и в закупочной документации. Закрытая процедура закупки проводится в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации.

8.5. Любая процедура закупки может быть проведена в электронной форме.

## **9. Квалификационный отбор**

9.1. Квалификационный отбор является самостоятельной процедурой, которая проводится с целью определения участников последующих закупочных процедур либо этапом конкурса в качестве предквалификации или квалификации.

9.2. Заказчик определяет критерии квалификационного отбора участников.

9.3. Заказчик размещает в единой информационной системе и на электронной торговой площадке (в случае проведения процедуры в электронной форме) извещение о проведении квалификационного отбора, в котором указывается:

- сведения о Заказчике,
- предмет предстоящей процедуры закупки, описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки,
- требования к участникам,
- критерии отбора,
- требования к форме и составу заявки на участие в отборе,
- сроки подачи заявок на участие в отборе,
- сроки рассмотрения заявок на участие в отборе.

9.4. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям указанным в извещении о проведении квалификационного отбора.

9.5. Участник квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

9.6. Комиссия по размещению закупки определяет участников квалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям, на основании чего составляется протокол.

## **10. Конкурс. Порядок подготовки и проведения конкурса**

10.1. По решению Заказчика конкурс может быть открытым или закрытым по составу участников. Состав участников может быть либо определен решением Заказчика, либо сформирован по итогам предварительного (квалификационного) отбора. Информация об этапах конкурса, порядке и сроках их проведения указывается в закупочной документации.

10.2. Извещение о проведении конкурса на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, конкурсная документация, проект договора размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

10.3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, определенные в пункте 3.7. настоящего Положения.

10.4. В конкурсной документации должны быть указаны сведения, определенные в пункте 3.9. настоящего Положения. Конкурсная документация предоставляется в порядке предусмотренном извещением о проведении конкурса. За предоставление конкурсной документации в печатном виде может быть предусмотрена плата.

10.5. Заказчик вправе изменить извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе осталось не менее пятнадцати дней.

10.6. Заказчик вправе отменить конкурс не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса.

10.7. Информацию об изменении извещения о проведении конкурса, конкурсной документации или об отмене конкурса Заказчик размещает в соответствии с п.п. 3.8, 3.12 настоящего Положения.

10.8. Участник подает заявку для участия в конкурсе в соответствии с требованиями, в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

10.9. На участие в конкурсе может быть подана только одна заявка. Повторная заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной заявки.

10.10. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе ее изменить или отозвать в любое время до вскрытия конвертов с конкурсными заявками либо момента открытия доступа к конкурсным заявкам, поданным в электронной форме.

10.11. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы и сведения в отношении участника конкурса, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника конкурса:

- наименование, сведения об организационно-правовой форме, об адресе места нахождения и почтовом адресе (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

- копии учредительных документов (для юридического лица);

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;

- копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника конкурса является внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе либо обеспечения исполнения договора);

- сведения и документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным в конкурсной документации;

- предложения об условиях исполнения договора;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе и в качестве обеспечения исполнения договора (если предусмотрено конкурсной документацией);

- иные документы и сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

10.12. Заявка на участие в конкурсе должна быть оформлена в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в их состав документов. Документы, представленные в копиях, должны быть заверены печатью юридического лица, если иные требования не установлены в конкурсной документации.

10.13. Заказчик обеспечивает регистрацию и сохранность поданных участниками заявок (в том числе в форме электронных документов) до даты рассмотрения заявок

10.14. В случае, если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки или подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если проводится многолотовый конкурс, он может быть признан несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые не подано ни одной заявки или подана только одна заявка.

10.15. В случае если единственная поданная заявка соответствует требованиям, предусмотренным конкурсной документацией, договор может быть заключен с участником, подавшим такую заявку на условиях, изложенных в заявке. Участник конкурса, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

10.16. Заказчик во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса, обеспечивает проведение комиссией по осуществлению закупки вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов.

10.17. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, вправе отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов.

10.18. Комиссия по осуществлению закупки ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов. В отношении каждой поданной заявки оглашаются сведения об участнике и условиях исполнения договора, предложенные участником. Оглашенные сведения заносятся в протокол.

В случае поступления двух и/или более заявок на участие в конкурсе, поданных одним участником, ни одна из поданных заявок не рассматривается. Возврат заявок участникам не производится.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупки и Заказчиком. Протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее следующего за днем подписания рабочего дня.

10.19. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по осуществлению закупки принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в конкурсе участника, подавшего заявку на участие в конкурсе. В случае, если ни одна заявка не была признана соответствующей требованиям, установленным конкурсной документацией, конкурс признается несостоявшимся.

Решение комиссии по осуществлению закупки оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее следующего за днем подписания рабочего дня.

10.20. Комиссия по осуществлению закупки проводит оценку и сопоставление заявок участников, допущенных к участию в конкурсе, в соответствии с требованиями и критериями, установленными конкурсной документацией.

10.21. В ходе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия по осуществлению закупки присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий исполнения договора. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках предложены одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других.

10.22. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия по осуществлению закупки составляет протокол. В протоколе должны быть указаны следующие сведения:

- о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- об участниках, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- о порядке и результатах оценки и о сопоставления заявок на участие в конкурсе с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

10.23. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупки и Заказчиком. Протокол размещается в единой информационной системе и сайте Заказчика в течение рабочего дня, следующего за днем подписания.

10.24. Договор с победителем конкурса либо с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается в срок, указанный в конкурсной документации. Договор заключается на условиях, указанных в заявке победителя конкурса и в конкурсной документации.

10.25. При уклонении победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса к заключению договора, а также о возмещении убытков, причиненных Заказчику таким уклонением, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

10.26. В случае признания конкурса несостоявшимся либо незаключения договора с победителем конкурса, заявке которого присвоен второй номер, Заказчик вправе провести повторный конкурс или выбрать иную процедуру закупки.

## **11. Аукцион в электронной форме**

11.1. По решению Заказчика аукцион может быть открытым или закрытым по составу участников. Состав участников может быть либо определен решением Заказчика, либо сформирован по итогам предварительного (квалификационного отбора. Предварительный отбор с целью определения участников аукциона может производиться в один или несколько этапов по различным критериям.

11.2. При проведении аукциона может применяться открытая форма подачи ценовых предложений, когда участники представляют ценовые предложения открыто, и закрытая форма подачи ценовых предложений, когда ценовое предложение участник представляет в составе заявки.

11.3. Извещение о проведении аукциона, аукционная документация, проект договора размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки не менее, чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

11.4. В извещении о проведении электронного аукциона, организатор аукциона указывает соответствующие сведения, предусмотренные п.3.7. настоящего положения, а также цену договора, ниже которой участники не могут делать ценовые предложения.

11.5. Заказчик в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и требования к необходимым документам, подтверждающим соответствие участников аукциона таким требованиям.

11.6. Заказчик аукциона размещает аукционную документацию в единой информационной системе и на электронной площадке в соответствии с п.3.9 настоящего Положения. Аукционная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении аукциона. За предоставление аукционной документации в печатном виде может быть предусмотрена плата.

11.7. Организатор аукциона вправе изменить извещение о проведении аукциона и/или аукционную документацию. В случае изменения извещения и/или аукционной документации срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен Заказчиком таким образом, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок осталось не менее 15 (пятнадцати) дней.

11.8. Заказчик вправе отменить аукцион не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

11.9. Об изменении извещения и/или аукционной документации, отмене аукциона Заказчик извещает оператора электронной площадки, который в течение одного рабочего дня размещает соответствующее сообщение и уведомляет участников, подавших заявки для участия в аукционе.

11.10. Решения Заказчика об изменении извещения о проведении аукциона, аукционной документации, разъяснения аукционной документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

11.11. Участник аукциона должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

11.12. Для участия в аукционе участник подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника аукциона.

11.13. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в аукционной документации в отношении участника аукциона, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника аукциона:

- наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, адрес места нахождения и почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

- копии учредительных документов (для юридического лица);

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц),

полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника аукциона;

- копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника конкурса является внесение обеспечения заявки на участие в аукционе либо обеспечения исполнения договора);

- сведения и документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации;

- предложение о цене в случае проведения аукциона с закрытой формой подачи ценовых предложений;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе и в качестве обеспечения исполнения договора (если предусмотрено аукционной документацией);

- иные документы и сведения, предусмотренные аукционной документацией.

11.14. Участник аукциона вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, автоматически отклоняются оператором электронной площадки.

11.15. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки.

11.16. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в аукционе.

11.17. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки предоставляет Заказчику все поступившие заявки. Заказчик в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, рассматривает либо обеспечивает рассмотрение комиссией по осуществлению закупки всех поступивших заявок на участие в аукционе.

11.18. Заказчик принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

11.19. Заказчик обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием причины отказа в допуске в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если проводится многолотовый аукцион, он может быть признан несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые не подано ни одной заявки или подана только одна заявка.

11.20. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

11.21. Аукцион проводится в день и во время, указанное организатором аукциона в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

11.22. Аукцион не проводится в случаях:

- если аукцион отменен организатором аукциона;
- если не поступило ни одной заявки на участие в аукционе;
- если поступила только одна заявка на участие в аукционе;
- если ни один участник не был допущен к участию в аукционе;
- если к участию в аукционе был допущен только один участник.

11.23. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу снижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

11.24. Срок подачи ценовых предложений обновляется после любого изменения текущего ценового предложения в соответствии с регламентом электронной площадки. Время регистрации предложения о цене фиксируется оператором электронной площадки по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

11.25. По итогам аукциона организатор торгов составляет протокол и направляет его для подписания Комиссии по осуществлению закупки. Подписанный протокол размещается в единой информационной системе и на электронной площадке.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения аукциона,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники аукциона,
- г) последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- д) наименование и месте нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

11.26. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся Комиссия по осуществлению закупки может принять решение о проведении повторного аукциона или о выборе иной закупочной процедуры.

11.27. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

11.28. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

11.29. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

11.30. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

## **12. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Порядок подготовки и проведения закупки у единственного поставщика**

12.1. Процедура закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) состоит из следующих этапов:



- разработка извещения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и проекта договора;
- размещение извещения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и проекта договора в единой информационной системе;
- направление извещения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и проекта договора поставщику (исполнителю, подрядчику);
- заключение договора.

12.2. Данный способ закупки может применяться в случаях, если:

12.2.1. Возникла потребность в закупке товаров, оказании услуг, выполнении работ в целях ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, аварий или для удовлетворения иных неотложных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение конкурентных способов закупки, требующих затрат времени нецелесообразно.

12.2.2. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995г. №147 «О естественных монополиях».

12.2.3. Осуществляются закупки услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, услуг по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иным регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

12.2.4. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

12.2.6. Приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение и т.п.); приобретаются услуги по участию работников Учреждения в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах.

12.2.7. Возникла срочная потребность в продукции, услугах, работах в том числе вследствие чрезвычайных событий, непосредственно влияющих на производственную деятельность Заказчика по подготовке и предоставлению воздушным пользователям специализированной метеорологической информации, когда возникшая ситуация может непосредственно повлиять на безопасность полетов и производственную деятельность Заказчика.

12.2.8. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации.

13.2.9. Заключается договор на оказание преподавательских и консультационных услуг физическими лицами, услуг адвокатов и нотариусов, переводчиков.

12.2.10. Заключается договор на посещение культурно-зрелищного или спортивного мероприятия.

12.2.11. Заключаются договоры аренды, предметом которых являются земельные участки, здания, помещения, сооружения и иное имущество (в том числе линии связи, линии электропередач, радиотехнические средства, электронные устройства), необходимые для целей деятельности Заказчика.

12.2.12. Осуществляются закупки на оказание коммунальных и иных услуг, работ по содержанию имущества, переданного в оперативное управление, безвозмездное пользование, аренду и находящегося на территориях, имеющих ограничения общего доступа (в том числе контролируемые зоны аэропортов).

12.2.13. Закупки на оказание транспортных услуг на территориях, имеющих ограничения общего доступа (в том числе контролируемые зоны аэропортов).

12.2.14. Закупка работ, услуг по сертификации, калибровке, проверке метеорологического, гидрологического и океанологического оборудования, средств измерений, приборов по мониторингу окружающей среды.

12.2.15. Осуществляется приобретение товаров и иного имущества по существенно сниженным ценам (значительно меньшим (не менее 5 %), чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае приобретения товара у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве, который распродает имущество по соглашению с кредиторами или согласно аналогичным или иным случаям когда поставщик, в силу каких-либо обстоятельств предоставляет значительные кратковременные скидки и так далее), в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».

12.2.16. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, бронирование билетов, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

12.2.17. Объект закупок имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (в т.ч. завода изготовителя-производителя) или какой-либо конкретный поставщик или подрядчик обладает исключительными правами в отношении объекта закупок, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным, когда право интеллектуальной собственности в отношении закупаемого товара принадлежат определенному поставщику, товары производятся, работы выполняются, услуги оказываются по уникальной технологии, либо товары, работы, услуги обладают уникальными свойствами.

12.2.18. Производится дополнительная поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда по соображениям стандартизации, унификации, обеспечения непрерывности производственного процесса, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенными товарами, выполненными работами, оказанными услугами, новые товары, работы, услуги должны быть поставлены, выполнены, оказаны только у того же поставщика, подрядчика, исполнителя.

12.2.19. Осуществляется заключение договоров на оказание услуг по ремонту, техническому обслуживанию, настройке оборудования и (или) программ для электронных вычислительных машин производителями данного оборудования и (или) программ для электронных вычислительных машин, либо поставщиком данного оборудования и (или) программ для электронных вычислительных машин, осуществляющим гарантийное и постгарантийное сопровождение поставленной продукции.

12.2.20. Осуществляется закупка услуг специализированных тематических средств массовой информации по размещению информации, статей, рекламы о Заказчике для обеспечения деятельности Заказчика.

12.2.21. Приобретение услуг специализированной организации на основе гражданско-правового договора для организации закупок (для разработки документации о

закупке, опубликования и размещения извещений о проведении закупки и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций).

12.2.22. Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии.

12.2.23. Осуществляются закупки на предоставление услуг фиксированной связи, мобильной связи, в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости операторов связи; предоставление услуг связи специализированной сети гражданской авиации (АФТН); оказание услуг канальной (наземной, спутниковой) связи, специальной связи; на оказание услуг доступа к сети интернет в связи с наличием в филиалах Учреждения установленных точек доступа и выделенного адресного пространства.

12.2.24. Закупка товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением безопасности Учреждения и его собственности, относящиеся к сфере деятельности предприятий охраны.

12.2.25. Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, закупка которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, установленным настоящим Положением.

12.2.26. Победитель процедуры закупки и участник процедуры закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер (который сделал предпоследнее предложение о цене договора или участник, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений условий), отказались от заключения договора. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении.

12.2.27. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг по одной сделке (одному договору) на сумму, не превышающую 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек, в том числе без заключения договора, путем оплаты счета по факту закупки товаров, работ, услуг (по резолюции начальника Учреждения или лица им уполномоченного, начальника филиала).

12.2.28. Заключается договор на закупку товаров, услуг, работ с организацией гражданской авиации, которая находится с Заказчиком в едином технологическом процессе, и закупка осуществляется с целью обеспечения такого единого технологического процесса, с организациями в аэропортах зон ответственности Заказчика.

12.2.29. Осуществляется закупка услуг кредитных организаций по банковским операциям и иным сделкам, предусмотренным статьей 5 Федерального закона от 02.12.1990г. №395-1 «О банках и банковской деятельности».

12.3. Извещение о закупке у единственного поставщика размещается в единой информационной системе не менее чем за 1 (один) рабочий день до дня заключения договора.

12.4. Заключение договора с единственным поставщиком осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

### **13. Запрос предложений**

13.1. Процедура запроса предложений является самостоятельным способом закупки и может использоваться в качестве способа определения состава участников планируемой закрытой процедуры закупки либо для формирования и/или уточнения условий планируемой закупки.

13.2. Процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

По итогам проведения запроса предложений у Заказчика не возникает обязанности заключить договор с участником запроса предложений.

13.3. Процедура запроса предложений может осуществляться в электронной форме.

13.4. Заказчик размещает в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) извещение и документацию о проведении запроса предложений. В извещении указывается:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона уполномоченных лиц Заказчика;

- способ закупки;

- форма проведения запроса предложений (открытая или закрытая);

- предмет запроса предложений с указанием условий исполнения договора, предложения о которых запрашиваются, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- место исполнения договора, поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- порядок проведения квалификационного отбора (если предусмотрено документацией о запросе предложений);

- порядок проведения квалификационного отбора (если предусмотрено документацией о запросе предложений);

- требования, предъявляемые к участникам запроса предложений, условиям договора, а также закупаемым товарам, работам, услуг;

- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора;

- требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений;

- место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;

- место, дата и время рассмотрения заявок, порядок рассмотрения заявок;

- сведения о возможности проведения повторной подачи предложений (в случаях, предусмотренных закупочной документацией);

- сведения о предоставлении преференций в установленных случаях;

- требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

- размер и порядок внесения обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам запроса предложений (в случаях, предусмотренных закупочной документацией).

13.5. Документация о запросе предложений должна содержать сведения, указанные в п.3.9. настоящего Положения, с учетом особенностей проведения запроса предложений.

13.6. Заказчик вправе во всякое время отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).

13.7. Подача заявок на участие в запросе предложений возможна в сроки, указанные Заказчиком. Срок подачи заявок не может быть менее семи дней с даты опубликования извещения о проведении запроса предложений. Участник запроса предложений может подать только одну заявку в отношении предмета запроса предложений.

13.8. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие документы и сведения в отношении участника запроса предложений, а также каждого из лиц, выступающих на стороне такого участника:

- наименование, сведения об организационно-правовой форме, адрес места нахождения и почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество,

паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

- полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), или заверенную копию такой выписки копии документа, удостоверяющих личность (для физического лица);

- сведения и документы, подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений;

- предложения в отношении предмета запроса;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие и в качестве обеспечения исполнения договора (если предусмотрено документацией о запросе предложений);

- согласие участника заключить договор по итогам запроса предложений, указанный в извещении о проведении запроса предложений;

- иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе предложений.

13.9. Прием заявок на участие в запросе предложений от участников осуществляется Заказчиком или оператором электронной площадки (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).

13.10. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе предложений, установленными в документации о запросе предложений.

13.11. В случае поступления двух и более заявок от одного участника запроса предложений, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок Заказчиком не производится.

13.12. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок Заказчиком не производится.

13.13. Заказчик рассматривает поступившие заявки либо обеспечивает их рассмотрение Комиссией по осуществлению закупки в соответствии с документацией о запросе предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

13.14. В ходе процедуры рассмотрения заявок ведется протокол, в котором отражается вся информация о поступивших заявках, участниках, подавших заявки и предоставленных предложениях.

13.15. По итогам рассмотрения и оценки заявок формируется перечень предложений, соответствующих требованиям документации о запросе предложений, и перечень предложений, не соответствующих требованиям документации о запросе предложений, с указанием оснований для принятия решения о несоответствии, оформляется протокол.

13.16. Не соответствующими требованиями признаются заявки в случае, если:

- заявка не соответствует требованиям документации о запросе предложений;

- участник не соответствует требованиям документации о запросе предложений;

- условия, содержащиеся в предложении, не соответствуют требованиям документации о запросе предложений.

13.17. Комиссия по осуществлению закупки вправе ранжировать поступившие предложения по предпочтительности для Заказчика.

13.18. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

- не было подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;
- подана только одна заявка на участие в запросе предложений;
- ни одна из поступивших заявок (представленных предложений) не признана соответствующей требованиям документации о запросе предложений.

13.19. В случае признания запроса предложений несостоявшимся, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений, либо вправе провести повторный запрос предложений или провести закупку у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя).

## **14. Запрос цен**

14.1. Процедура запроса цен является самостоятельным способом закупки. Запрос цен может использоваться в качестве способа определения состава участников планируемой закрытой по составу участников процедуры закупки либо для формирования и/или уточнения условия о цене планируемой закупки.

14.2. Процедура запроса цен не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. По итогам проведения запроса цен у Заказчика не возникает обязанности заключить договор с участником запроса цен.

14.3. Процедура запроса цен может осуществляться в электронной форме на основании регламента работы электронной площадки.

14.4. Организатор запроса цен размещает в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса цен в электронной форме) извещение и документацию о проведении запроса цен.

14.5. В извещении о запросе цен указывается:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- способ закупки;
- форма проведения запроса цен (открытая или закрытая);
- предмет запроса цен с указанием количества закупаемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- срок заключения договора по итогам процедуры запроса цен;
- место исполнения договора, поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- требования, предъявляемые к участникам запроса цен, а также закупаемым товарам, работам, услуг;
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- требования к оформлению заявки на участие в запросе цен;
- место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре запроса цен;
- место, дата и время рассмотрения заявок, порядок рассмотрения заявок;
- сведения о возможности проведения повторной подачи ценовых предложений (в случаях, предусмотренных закупочной документацией);
- сведения о предоставлении преференций в установленных случаях;
- требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков;
- размер и порядок внесения обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам запроса предложений (в случаях, предусмотренных закупочной документацией).

14.6. Документация о запросе цен должна содержать сведения, указанные в п.3.9. настоящего Положения, с учетом особенностей проведения процедуры запроса цен.

14.7. Заказчик вправе во всякое время отказаться от проведения запроса цен, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса цен в электронной форме).

14.8. Подача заявок на участие в запросе цен возможна в сроки, указанные Заказчиком в извещении. Срок подачи ценовых заявок не может быть менее семи дней с даты опубликования извещения о проведении запроса цен.

Участник запроса цен может подать только одну ценовую заявку в отношении предмета запроса.

14.9. Заявка на участие в запросе цен должна содержать:

- наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, адрес места нахождения и почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

- полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), или заверенную копию такой выписки копии документа, удостоверяющих личность (для физического лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса цен;

- сведения и документы, подтверждающие соответствие участника запроса цен требованиям, установленным в документации о запросе цен;

- предложения в отношении предмета запроса, в том числе:

- наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса цен товаров, работ, услуг;

- цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (в т.ч. расходы на перевозку, доставку, хранение страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

- сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие и в качестве обеспечения исполнения договора (если предусмотрено документацией о запросе цен);

- согласие участника заключить договор по итогам запроса цен, указанный в извещении о проведении запроса цен;

- иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе цен.

14.10. Заявка на участие в запросе цен должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе цен.

14.11. Прием заявок на участие в запросе цен осуществляется Заказчиком или оператором электронной площадки (в случае проведения запроса цен в электронной форме).

14.12. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе цен до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе цен, установленными в документации о запросе цен.

14.13. В случае поступления двух и более заявок от одного участника запроса цен, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Возврат таких заявок не производится.

14.14. Заявки на участие в запросе цен, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Возврат таких заявок Заказчиком не производится.

14.15. Заказчик рассматривает поступившие заявки либо обеспечивает их рассмотрение Комиссией по осуществлению закупки в соответствии с документацией о запросе цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен.

14.16. В ходе процедуры рассмотрения заявок ведется протокол, в котором отражается информация о поступивших заявках, участниках, подавших заявки и предоставленных ценовых предложениях.

14.17. По итогам рассмотрения и оценки заявок формируется перечень заявок на участие в запросе цен, соответствующих требованиям документации о запросе цен, не соответствующих требованиям документации о запросе цен, с указанием оснований для принятия решения о несоответствии.

14.18. Не соответствующими требованиями признаются заявки в случае, если:

- заявка не соответствует требованиям документации о запросе цен;
- участник не соответствует требованиям документации о запросе цен;
- ценовые предложения, содержащиеся в заявке, не соответствуют требованиям документации о запросе цен.

14.19. Заказчиком может быть проведена процедура повторной подачи ценовых предложений в случаях, предусмотренных документацией о запросе цен.

14.20. Комиссия по осуществлению закупки вправе ранжировать поступившие ценовые предложения по предпочтительности для Заказчика. Победитель процедуры запроса цен определяется в соответствии с документацией о проведении запроса цен.

14.21. По итогам рассмотрения и оценки ценовых заявок оформляется протокол.

14.22. Запрос цен признается несостоявшимся в случае, если:

- не было подано ни одной заявки на участие в запросе цен;
- подана только одна заявка на участие в запросе цен;
- ни одна из поступивших заявок на участие в запросе цен не признана соответствующей требованиям документации о запросе цен.

14.23. В случае признания запроса цен несостоявшимся, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса цен, заявка которого соответствует требованиям документации о запросе цен, либо вправе провести повторный запрос цен или провести закупку у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя).

14.24. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе цен размещается в единой информационной системе и на электронной торговой площадке (в случае проведения запроса цен в электронной форме).

14.25. Заказчик предлагает победителю запроса цен заключить договор и направляет победителю проект договора. Договор заключается на условиях предусмотренных извещением о проведении запроса цен, по цене, предложенной в заявке на участие в запросе цен.

14.26. В случае, если победитель запроса цен в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса цен считается уклонившимся от заключения договора.

14.27. В случае, если победитель запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с иным участником запроса цен.

14.28. Сведения об участнике запроса цен, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.



## **15. Конкурентные переговоры**

### **15.1. Порядок подготовки и проведения конкурентных переговоров**

15.1.1. Конкурентные переговоры - способ закупки, при котором Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки, с целью обеспечения эффективной конкуренции. Конкурентные переговоры проводятся, также, когда Заказчику затруднительно или определить характеристики услуг, или, если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

15.1.2. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но их проведение не регулируется статьями 447-449 части первой, статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров в любой момент до подведения итогов процедуры (выбора Победителя), не неся при этом никакой материальной ответственности перед участниками, путем размещения в единой соответствующего уведомления.

15.1.3. Извещение о проведении конкурентных переговоров и проект договора размещается в единой информационной системе не менее, чем за 10 дней до срока, окончания подачи предложений (заявок).

### **15.2. Содержание заявки по конкурентным переговорам**

15.2.1. Для участия в конкурентных переговорах участник закупки подает предложение (заявку) в срок, установленный в извещении о проведении конкурентных переговоров. Заявка должна содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

- идентификационный номер налогоплательщика - участника;

- наименование и характеристики поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении конкурентных переговоров;

- цена товара, работы, услуги, с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ / услуг и иные предложения об условиях исполнения договора.

15.2.2. К предложению (заявке) должны быть приложены следующие документы:

- надлежащим образом заверенные копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица, о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ;

- надлежащим образом заверенные копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника — 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 без доверенности (далее — руководитель). В случае, если от имени участника действует иное лицо, предложение (Заявка) на участие в конкурентных переговорах должно содержать также доверенность на осуществление действий участника, заверенную печатью участника и подписанную руководителем участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим

руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, предложение (заявка) на участие в конкурентных переговорах должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурентных переговоров (лицензии, сертификаты и иные разрешительные документы);

- заполненную анкету по форме, являющейся приложением к настоящему Положению;

- 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 организации - Участника поставка товаров, являющихся предметом договора обеспечения исполнения договора является крупной сделкой. (В случае, если планируемый к заключению договор не является для участника крупной сделкой и решение о её одобрении не требуется, участник должен продекларировать указанный факт);

- другие документы, прикладываемые по усмотрению участника.

### **15.3. Извещения о проведении конкурентных переговоров и внесение изменений в него**

15.3.1. В извещении о проведении конкурентных переговоров должны быть указаны следующие сведения:

- форма процедуры закупки;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- начальная (максимальная) цена договора;

- сведения о порядке проведения процедуры: место, дата и время проведения конкурентных переговоров и подведения итогов.

15.3.2. Заказчик вправе внести изменения в Извещение о проведении конкурентных переговоров.

15.3.3. Учреждение вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив сообщение об этом в единой информационной системе.

### **15.4. Порядок подачи заявок**

15.4.1. Участники подают свои предложения (заявки) в адрес Заказчика в письменной форме или посредством факсимильной связи.

15.4.2. Прием предложений (заявок) на участие в конкурентных переговорах прекращается в день окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в процедуре.

15.4.3. Предложение (заявка) на участие в конкурентных переговорах, оформленное с отступлением от указанных выше требований и/или поступившее по истечении установленного срока для подачи предложений (заявок) в извещении, не рассматривается.

## **15.5. Прием и рассмотрение заявок**

15.5.1. Участник имеет право подать только одно предложение (заявку) на участие в конкурентных переговорах. В случае, если участник подал более одного предложения (заявки) на участие в конкурентных переговорах, все предложения (заявки) на участие в конкурентных переговорах данного участника отклоняются без рассмотрения.

15.5.2. Участник вправе изменить или отозвать свое предложение (заявку) на участие в конкурентных переговорах после его подачи в любое время до истечения срока предоставления предложений (заявок) на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений в предложение (заявку) на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить дополнительной надписью «Изменение в предложение (заявку) на участие в конкурентных переговорах».

15.5.3. Заказчик рассматривает предложения (заявки) на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении конкурентных переговоров.

15.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок участников, Заказчик выбирает претендента (претендентов) для участия в конкурентных переговорах. Результаты рассмотрения отражаются в протоколе.

## **15.6. Проведение переговоров**

15.6.1. После рассмотрения предложений (заявок) на участие в конкурентных переговорах Учреждение проводит с претендентами конкурентные переговоры.

15.6.2. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений претендента, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора.

15.6.3. При проведении переговоров ни одна из сторон не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны. Заказчик определяет победителя (победителей) конкурентных переговоров путем объективного рассмотрения и сопоставления предложений (заявок) на участие в конкурентных переговорах.

15.6.4. Результаты выбора победителя (победителей) отражаются в протоколе. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня подписания указанного протокола.

15.6.5. Договор заключается с победителем (победителями) в течение 10 дней со дня проведения конкурентных переговоров.

15.6.6. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Извещении о проведении конкурентных переговоров, сведениями, содержащимися в предложении (заявке) на участие в конкурентных переговорах, а также с учетом проведенных переговоров.

15.6.7. Заказчик при несогласовании сторонами условий Договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

15.6.8. Конкурентные переговоры признаются несостоявшимися, если:

- не подано ни одной заявки на участие;

- победитель в проведении конкурентных переговоров и претендент, предложение о заключении договора, которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем в проведении конкурентных переговоров условий, уклонились от заключения договора.

15.6.9. В случае, если победитель конкурентных переговоров уклонился от заключения договора, Учреждение заключает договор с претендентом, предложение о заключении договора, которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

15.6.10. В случае если по окончании срока подачи предложений (заявок) на участие в конкурентных переговорах подано только одно предложение (заявка) на участие в процедуре, соответствующее установленным требованиям, или после рассмотрения предложений (заявок) на участие остался только один претендент, предложение (заявка) которого соответствует установленным требованиям, Заказчик вправе заключить договор с этим претендентом на условиях, которые предусмотрены извещением и заявкой на участие в конкурентных переговорах.

15.6.11. В случае если не подано ни одного предложения (заявки) на участие в конкурентных переговорах или победитель / претендент, предложение о заключении договора, которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем условий, уклонились от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку продукции у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **16. Заключительные положения. Заключение, исполнение, изменение, расторжение договора**

16.1. С момента получения от Заказчика договора победитель конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен обязан подписать его со своей стороны и представить один экземпляр договора Учреждению в сроки установленные настоящим Положением.

16.2. В ходе его исполнения договора, в соответствии с гражданским законодательством, допускается изменение его условий, если возможность изменения договора была предусмотрена в проекте договора. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

16.3. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон, по решению суда, Заказчиком в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных в договоре. В частности, в обязательном порядке такой отказ должен быть реализован, если в ходе исполнения будет установлено, что поставщик, подрядчик, исполнитель не соответствуют установленным в документации о закупке требованиям к участникам процедур закупок либо представил недостоверные сведения, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

16.4. Неподписание победителем конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен договора, переданного Заказчиком в установленный срок, признается отказом от его заключения.

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

## **17. Переходные положения**

17.1. С 01 января 2016 года информация о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 01 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом

17.2. С 01 января 2015 года федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных Заказчиками по результатам закупки (далее - реестр договоров). Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения таких информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Федеральным законом не подлежат размещению в единой информационной системе.

17.3. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные 223-ФЗ, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

## Приложение А

(обязательное)

### Анкета Участника конкурентных переговоров

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1	Фирменное наименование Участника	
2	Участники (акционеры, Учредители) (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех участников (акционеров, учредителей), чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4	ИНН Участника	
5	Адрес места нахождения	
6	Почтовый адрес	
7	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10	Факс Участника (с указанием кода города)	
11	Адрес электронной почты Участника	
12	ФИО руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13	ФИО главного бухгалтера Участника	
14	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер страницы				Номер извещения и номер изменения в извещении	Подпись	Дата	
	измененной	замененной	новой	аннули- рованной			внесе- ния	введе- ния

### Лист регистрации ознакомлений

Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФГБУ «Северное УГМС»			
Дата	Номер изменения	ФИО	Подпись