

УТВЕРЖДЕНО  
АНО «Агентство по привлечению инвестиций в  
Ивановскую область»  
Приказ № от « » г.

СОГЛАСОВАНО  
Наблюдательный совет  
АНО «Агентство по привлечению  
инвестиций в Ивановскую область»  
Протокол № 5 от 11.03.2020 г.

Врио генерального директора \_\_\_\_\_ /И.В. Акимов/

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
АНО «АГЕНТСТВО ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ  
ИНВЕСТИЦИЙ В ИВАНОВСКУЮ  
ОБЛАСТЬ»**

г. Иваново

## Содержание

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>3</b>
1.1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.3. ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	6
1.4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	6
1.5. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	7
<b>2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПОЧНЫМ ПРОЦЕДУРАМ</b>	<b>9</b>
2.1. ВЫБОР СПОСОБА ЗАКУПКИ	9
2.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК	10
<b>3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ</b>	<b>11</b>
3.1. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	11
3.2. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	12
<b>4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН, ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА</b>	
4.1. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН	13
4.2. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН	13
4.3. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН	14
4.4. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН	15
4.5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН	16
4.6. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР	17
<b>5. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА</b>	<b>18</b>
5.1. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ	18
5.2. ОСНОВАНИЯ (СЛУЧАИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ	19
<b>6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ</b>	<b>22</b>
6.1. СРОК И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ	22
6.2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ	23
6.3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ	24
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>26</b>
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ЗАКУПКАМ	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПРАВИЛА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК	29

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении и в других локальных нормативных актах Автономной некоммерческой организации «Агентство по привлечению инвестиций в Ивановскую область» (далее — Заказчик), регулирующих Закупочную деятельность Заказчика, используются следующие термины и определения:

**Заказчик** — юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется Закупка — Автономная некоммерческая организация «Агентство по привлечению инвестиций в Ивановскую область»;

**Закупка** — совокупность осуществляемых Заказчиком действий, направленных на удовлетворение потребностей в Продукции, включающая в себя определение Поставщика способом, указанным в Положении, заключение и исполнение договора с таким Поставщиком;

**Закупочная деятельность** — деятельность Заказчика по планированию и осуществлению Закупки, которая начинается с момента выявления потребности Заказчика в Продукции и завершается в последний день срока действия договора (в последний день гарантийного срока в случае, если договором предусмотрены гарантийные обязательства Поставщика);

**Закупочная документация** — составляемый Заказчиком для проведения Конкурентных закупочных процедур документ, содержащий описание потребности Заказчика в Продукции, требования к Участникам закупки, порядок определения Поставщика, условия заключаемого с Поставщиком договора, а также иные условия, необходимые для проведения Закупки. Разрабатывается в соответствии с Положением и утвержденной Заказчиком типовой формой, являющейся обязательной для применения;

**Закупочная процедура** — процедура, результатом которой является определение Поставщика для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком Продукции;

**Запрос предложений** — конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора;

**Запрос цен** — конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, сделавший лучшее предложение по ценовому критерию оценки Заявок;

**Предквалификационный отбор** — проверка документов и сведений, представленных участниками закупки в составе заявок на предмет соответствия участника дополнительным требованиям.

**Предварительный отбор** — заказчик проводит предварительный отбор участников закупки, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые в возможно короткий срок могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. По результатам предварительного отбора составляется перечень поставщиков, подрядчиков,

исполнителей в целях последующего осуществления закупок у них товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений.

**Заявка** — комплект документов, предоставляемый Участником закупки Заказчику в целях участия в Конкурентной закупочной процедуре, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которого установлены Положением и Закупочной документацией;

**Комиссия по закупкам** — коллегиальный орган Заказчика, на который возложено определение победителя Конкурентной закупочной процедуры (лица, предложившего лучшие условия исполнения договора) и утверждение Поставщика при осуществлении Прямой закупки в случаях, предусмотренных Положением, а также выполнение иных функций, предусмотренных Положением. Порядок работы Комиссии по Закупкам определяется следующим приложением к Положению: ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ЗАКУПКАМ;

**Конкурентная закупочная процедура** — Закупочная процедура, проводимая способом Запроса предложений или Запроса цен и предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений Участников закупки;

**Лот** — закупаемая Заказчиком Продукция, обособленная в Закупочной документации, в отношении которой подается отдельная Заявка и в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора;

**Начальная (максимальная) цена договора** — устанавливаемая в Закупочной документации предельно допустимая цена договора (Лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам Закупочной процедуры. В случае если Закупочной документацией предусмотрено заключение по итогам Закупочной процедуры рамочного договора, в качестве Начальной (максимальной) цены договора устанавливается максимальная сумма денежных средств, которая может быть выплачена Поставщику в ходе исполнения такого договора (лимит рамочного договора), а также может быть дополнительно установлена Начальная (максимальная) цена единицы Продукции. Заказчик вправе проводить Закупочные процедуры без указания Начальной (максимальной) цены договора. В этом случае договор заключается по цене, предложенной победителем Закупочной процедуры или иным Участником закупки, с которым заключается такой договор;

**Положение** — настоящее Положение о закупочной деятельности Заказчика, локальный нормативный акт Заказчика, определяющий порядок осуществления Закупки, в том числе порядок и условия применения способов Закупки, порядок заключения и исполнения договоров по итогам Закупочных процедур, а также статус и полномочия Комиссии по закупкам;

**Поставщик** — лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на приобретение Продукции;

**Продукция** — товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага;

**Прямая закупка** — заключение договора на приобретение Продукции с конкретным Поставщиком, утвержденным Комиссией по закупкам или Заказчиком, если в соответствии с Положением утверждение Поставщика Комиссией по закупкам не требуется, без получения и сопоставления конкурирующих Заявок



других Поставщиков;

**Сайт** — сайт опубликования сведений о закупочной деятельности Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на одном из следующих сайтов:

- страница Агентства по привлечению инвестиций в Ивановскую область на сайте Инвестиционного портала Ивановской области <http://invest-ivanovo.ru/instituty-razvitiya/item/3765-ano-agentstvo-po-privlecheniyu-investitsij-v-ivanovskuyu-oblast>;

- сайт Департамента экономического развития и торговли Ивановской области <http://derit.ivanovoobl.ru>.

**Участник закупки** — любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее — офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

## 1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2.1. При закупке Продукции Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иным законодательством Российской Федерации, Политикой в области закупочной деятельности Заказчика, Положением и иными локальными нормативными актами Заказчика, регулирующими Закупочную деятельность Заказчика. Иные локальные нормативные акты Заказчика, регулирующие Закупочную деятельность Заказчика, не должны противоречить перечисленным документам.

1.2.2. Приобретение Заказчиком Продукции осуществляется в соответствии с Положением, за исключением:

- а) купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли, и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- б) закупки финансовых услуг по размещению денежных средств Заказчика на депозитах в кредитных организациях;
- в) приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- г) закупки Продукции в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной

порядок определения Поставщиков такой Продукции;

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

## 1.3. ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

При осуществлении Закупки Заказчик руководствуется следующими принципами, установленными Политикой в области закупочной деятельности Заказчика:

- а) прозрачность и информационная открытость закупочной деятельности;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Поставщикам;
- в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции;
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых, необоснованных и несоразмерных требований к Поставщикам и к закупаемой Продукции;
- д) профессионализм.

## 1.4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.4.1. На Сайте обязательному размещению подлежат:

- а) Положение и иные локальные нормативные акты Заказчика, регулирующие отношения между Заказчиком и Участниками закупки;
- б) информация о проводимой Закупочной процедуре: Закупочная документация, изменения, вносимые в такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе Закупочной процедуры;
- в) информация о победителе закупочной процедуры в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента объявления лица, с которым заключается гражданско-правовой договор.

По усмотрению Заказчика на Сайте может быть дополнительно размещена иная информация о Закупочной деятельности.

1.4.2. В случае если информация, подлежащая размещению в соответствии с Положением на Сайте, не может быть размещена в установленный Положением срок в силу технического сбоя в работе Сайта, ответственное за размещение такой информации должностное лицо Заказчика уведомляет об этом руководителя Заказчика в течение одного рабочего дня со дня возобновления корректной работы Сайта.

1.4.3. Информация, размещенная Заказчиком на Сайте в соответствии с Положением, является общедоступной и предоставляется безвозмездно.

1.4.4. После размещения предусмотренной Положением информации на

Сайте Заказчик вправе разместить (опубликовать) такую информацию в любых других источниках информации в целях дополнительного информирования Участников закупки. При этом дополнительное размещение (публикация) информации должно сопровождаться указанием ссылки на страницу Сайта, на которой осуществляется обязательное размещение информации.

## **1.5. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1.5.1. В ходе Закупочной деятельности не допускается конфликт интересов, то есть ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам влияет или может повлиять на надлежащее, объективное, беспристрастное исполнение ими возложенных на них обязанностей (осуществление полномочий) или способна причинить вред правам и законным интересам, имуществу или деловой репутации Заказчика. Личная заинтересованность определяется в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.5.2. Члены Комиссии по закупкам должны быть объективными и лично незаинтересованными в выборе победителя Конкурентной закупочной процедуры и в утверждении Поставщика при осуществлении Прямой закупки.

1.5.3. Заказчик не допускает получение работниками Заказчика, членами Комиссии по закупкам в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждений от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

1.5.4. При осуществлении Закупочной деятельности работник Заказчика, член Комиссии по закупкам в случае возникновения у него конфликта интересов обязан сообщить об этом своему непосредственному руководителю для последующего принятия Заказчиком мер по урегулированию такого конфликта.

1.5.5. Работник Заказчика, член Комиссии по закупкам при наличии у них сведений о возможном конфликте интересов другого работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам обязаны незамедлительно уведомить об этом руководителя Заказчика для последующего принятия Заказчиком мер по урегулированию такого конфликта.

1.5.6. В случае возникновения у работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам конфликта интересов такой работник, член Комиссии по закупкам отстраняется Заказчиком от исполнения должностных обязанностей, в отношении которых сложился конфликт интересов.

1.5.7. Участники закупки должны извещать руководителя Заказчика обо всех ситуациях, которые могут быть связаны с конфликтом интересов, в том числе в случае, если работник Заказчика, член Комиссии по закупкам может быть заинтересован в каком-либо виде в деятельности Участника закупки или иметь какие-либо экономические связи с Участником закупки.

1.5.8. Участник закупки отстраняется Заказчиком, Комиссией по закупкам от участия в Закупочной процедуре, если у Участника закупки имеется конфликт интересов в нарушение Положения.



## 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПОЧНЫМ ПРОЦЕДУРАМ

### 2.1. ВЫБОР СПОСОБА ЗАКУПКИ

2.1.1. Закупки осуществляются путем проведения конкурентных и неконкурентных Закупочных процедур. Конкурентными закупочными процедурами являются Запрос предложений, Запрос цен. Неконкурентной закупочной процедурой является Прямая закупка.

2.1.2. При выборе способа закупки приоритет отдается Конкурентным закупочным процедурам. Прямая закупка может быть осуществлена Заказчиком только в случаях, прямо предусмотренных разделом 5 Положения.

2.1.3. В случае Закупки стандартной (типовой) Продукции, качество которой у различных Поставщиков не отличается или отличается незначительно, Заказчик осуществляет Закупку путем проведения Запроса цен, при котором выбор Поставщика производится только по ценовому критерию оценки Заявок.

2.1.4. В случае если для выбора Поставщика значение имеет не только цена Продукции, но и отличающиеся у разных Поставщиков квалификация Участника закупки, качество Продукции и (или) условия исполнения договора, Заказчик осуществляет Закупку путем проведения Запроса предложений. Заказчик проводит предварительный отбор участников закупки, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые в более короткий срок по сравнению с другими поставщиками осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. По результатам предварительного отбора составляется перечень поставщиков, подрядчиков, исполнителей в целях последующего осуществления закупок у них товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений.

2.1.5. Не допускается необоснованное дробление Закупок, под которым понимается уменьшение объема отдельной Закупки и ее цены в целях применения Прямой закупки вместо проведения Конкурентной закупочной процедуры при условии, что потребность в такой Продукции заранее известна и не существует препятствий, не позволяющих провести одну Закупочную процедуру для закупки всего объема требуемой Заказчику Продукции.

2.1.6. Закупки Заказчиком продукции для осуществления текущей деятельности (охрана и уборка помещений; услуг связи, укрепление материально-технической базы, приобретение неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на программное обеспечение, материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, расходных материалов для оргтехники) осуществляются у постоянных поставщиков в пределах суммы лимита для указанных закупок на определенный период времени, установленных Заказчиком.

### 2.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

2.2.1. При проведении Запроса предложений Заказчиком используются как ценовой, так и неценовые критерии оценки Заявок; при проведении Запроса цен - только ценовой критерий оценки Заявок.

2.2.2. В отношении ценового критерия для оценки Заявок необходимо установить один из показателей оценки, перечисленных в пункте 2.2.3. Положения.

2.2.3. Оценка по ценовому критерию оценки Заявок производится по одному из следующих критериев:

- цена договора;
- цена единицы Продукции.

2.2.4. Оценка по неценовому критерию оценки Заявок может производиться по одному или нескольким критериям:

- а) квалификация Участника закупки;
- б) качество Продукции;
- в) условия исполнения договора.

2.2.5. По каждому неценовому критерию оценки Заявок Заказчиком устанавливается один или несколько показателей оценки Заявок.

2.2.6. Для оценки заявок по критерию «квалификация Участника закупки» Заказчик вправе установить следующие показатели оценки:

- опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки;
- обеспеченность Участника закупки производственными мощностями, оборудованием;
- обеспеченность Участника закупки финансовыми, материальными средствами;
- обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами;
- обеспеченность Участника закупки иными возможностями, необходимыми для выполнения условий договора;
- деловая репутация Участника закупки.
- иные показатели, позволяющие оценить квалификацию Участника закупки.

2.2.7. Для оценки заявок по критерию «качество Продукции» Заказчик вправе установить следующие показатели оценки:

- характеристики Продукции;
- иные показатели, позволяющие оценить качество Продукции.

2.2.8. Для оценки заявок по критерию «условия исполнения договора» заказчиком Заказчик вправе установить следующие показатели оценки:

- условия оплаты Продукции;
- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- срок гарантии на товар, результат работ, результат услуг;
- иные показатели, позволяющие оценить условия исполнения договора.

2.2.9. Критерии оценки Заявок устанавливаются по усмотрению Заказчика в зависимости от особенностей предмета Закупки, рынка закупаемой Продукции, условий исполнения договора и значимости Закупки для достижения уставных целей деятельности Заказчика.

2.2.10. Устанавливаемые Заказчиком критерии оценки Заявок должны быть



измеряемыми (при возможности количественного измерения), соразмерными количеству (объему) закупаемой Продукции и Начальной (максимальной) цене договора, соответствующими предмету Закупки, рынку закупаемой Продукции и (или) значимости Закупки для достижения уставных целей деятельности Заказчика.

2.2.11. Установленные Заказчиком критерии и порядок оценки Заявок указываются в Закупочной документации. Закупочная документация также должна содержать перечень документов, которыми Участники закупки подтверждают в Заявке заявленные ими значения по неценовым критериям оценки Заявок (при необходимости).

2.2.12. При установлении критериев и порядка оценки Заказчик руководствуется следующим приложением к Положению: ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПРАВИЛА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

#### **3.1. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

3.1.1. Участники закупки должны соответствовать обязательным требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением.

3.1.2. Обязательные требования к Участникам закупки предъявляются к участникам всех Закупок Заказчика вне зависимости от предмета Закупки и условий исполнения договора.

3.1.3. Установленные Заказчиком требования к участникам Конкурентной закупочной процедуры указываются в Закупочной документации и предъявляются в равной мере ко всем Участникам закупки.

3.1.4. Закупочная документация должна содержать перечень сведений и документов, которыми Участники закупки подтверждают в Заявке свое соответствие каждому из установленных требований. В случаях, предусмотренных Закупочной документацией, таким документом может быть предоставляемая в составе Заявки декларация (заявление) Участника закупки о своем соответствии установленным к Участникам закупки требованиям.

3.1.5. Комиссия по закупкам проверяют соответствие Участников закупки установленным в Закупочной документации требованиям к Участникам закупки в ходе проведения Закупочных процедур. Проверка осуществляется на основе сведений и документов, предоставленных Участниками закупки в своих Заявках. Комиссия по закупкам вправе осуществить проверку предоставленных Участниками закупки сведений и документов по официальным источникам информации (официальные сайты органов власти, реестры, запросы в органы власти и другие компетентные организации и другие источники), а также по специализированным информационным системам, анализирующим информацию о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях из открытых источников, например, по информации, представленной в системах «Информационный ресурс СПАРК» и «Контур. Фокус».

#### **3.2. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

3.2.1. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки (наличие при необходимости у Участника закупки специальной правоспособности).

3.2.2. Отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупкам, работники Заказчика, осуществляющие закупочную деятельность, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц — Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, — Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии: родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками). Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

## **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ЗАПРОСА ЦЕН, ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА**

### **4.1. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН**

4.1.1. Перед проведением Конкурентной закупочной процедуры специалисты Заказчика должны:

- провести анализ рынка закупаемой Продукции;
- подготовить техническое задание в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Заказчика;
- подготовить проект договора, включающий требования технического задания, и учитывающий требования к исполнению договора Заказчика;
- определить цену Начальную (максимальную) договора (за исключением случая, если Закупочная процедура проводится без указания Начальной (максимальной) цены договора) и Начальную (максимальную) цену единицы Продукции (при необходимости) в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Заказчика;
- определить требования к Участникам закупки, критерии и порядок оценки Заявок в соответствии с требованиями Положения.

### **4.2. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН**

4.2.1. Запрос предложений и Запрос цен являются конкурентными способами Закупки, но не являются торгами или публичным запросом предложений и не регулируются статьями 447–449.1, 1057–1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.2.2. Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса предложений, Запроса цен в любой момент вплоть до подписания договора без возмещения Участникам закупки каких-либо расходов, убытков или ущерба, понесенных ими в связи с отказом Заказчика от их проведения.

4.2.3. Для проведения Запроса предложений, Запроса цен составляется Закупочная документация, которая разрабатывается в соответствии с Положением и включает в себя следующие сведения:

- а) информацию о Заказчике;
- б) способ Закупки, включая указание на форму Закупки;
- в) предмет договора;
- г) требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам

работы (услуги) и иные требования, связанные с определением соответствия Продукции потребностям Заказчика, установленные в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Заказчика;

- д) требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;
- е) требования к описанию Участниками закупки предлагаемой Продукции, ее функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик (при необходимости);
- ж) место и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- з) сведения о начальной (максимальной) цене договора (при ее наличии), определенной в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Заказчика;
- и) сроки и порядок оплаты Продукции;
- к) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- л) порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок;
- м) требования к Участникам закупки и перечень документов, предоставляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- н) дату окончания срока рассмотрения и оценки Заявок (дата подведения итогов Закупочной процедуры);
- о) при проведении Запроса предложений: критерии и порядок оценки Заявок, а также перечень документов, предоставляемых Участниками закупки для оценки по неценовым критериям оценки Заявок;
- р) проект договора.

4.2.4. Закупочная документация открытого Запроса предложений, открытого Запроса цен размещается на Сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие соответственно в Запросе предложений, Запросе цен.

4.2.5. Заказчик в любое время до даты окончания срока подачи Заявок вправе внести изменения в Закупочную документацию. При этом срок подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Сайте изменений в Закупочную документацию до даты окончания срока подачи Заявок этот срок составлял не менее чем три дня. Не допускается изменение наименования и количества поставляемого товара, наименования и объема выполняемых работ, оказываемых услуг, места и сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

### **4.3. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН**

4.3.1. Для участия в Запросе предложений, Запросе цен Участник закупки



подает Заявку в соответствии с требованиями Закупочной документации.

4.3.2. Заявка включает в себя:

- а) непосредственно заявку на участие в Закупке, предоставляемую в соответствии с формой, установленной Закупочной документацией, в том числе сведения об Участнике закупки, предлагаемых им условиях исполнения договора и о сроке действия Заявки;
- б) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, в том числе результаты выполнения тестового задания в случае, если требование о выполнении такого задания установлено в Закупочной документации;
- в) при проведении Запроса предложений: документы, подтверждающие заявленные Участниками закупки значения по неценовым критериям оценки Заявок (непредставление данных документов не является основанием для отклонения Заявки, но влияет на результаты оценки Заявки);
- г) опись входящих в состав Заявки документов;
- ж) иные документы, предусмотренные Закупочной документацией.

4.3.3. Участник закупки вправе подать только одну Заявку в отношении каждого предмета Закупки (Лота). Участник закупки, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать Заявку не позднее окончания срока подачи Заявок, направив Заказчику соответствующее уведомление.

4.3.4. Прием Заявок прекращается в момент окончания срока подачи Заявок, установленного в Закупочной документации. Заявки, поступившие Заказчику позднее указанных в Закупочной документации даты и времени окончания срока подачи Заявок, Заказчиком не принимаются и возвращаются подавшим их Участникам закупки (при наличии такой возможности).

4.3.5. В случае если к моменту окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен подана только одна Заявка, Комиссия по закупкам проводит рассмотрение такой заявки, которое может быть совмещено со стадией вскрытия конвертов с Заявками.

4.3.6. В случае если к моменту окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен не подана ни одна Заявка, Заказчик вправе осуществить Прямую закупку в соответствии с разделом 5 Положения.

#### **4.4. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН**

4.4.1. Комиссия по закупкам вскрывает поступившие конверты с Заявками после окончания установленного Закупочной документацией срока их подачи.

4.4.2. Участники закупки (их представители) допускаются на процедуру вскрытия конвертов с Заявками.

4.4.3. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более Заявок в отношении одного и того же Лота, при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником закупки не отозваны, все Заявки такого Участника закупки отклоняются.

4.4.4. Сведения о каждом Участнике закупки, конверт с Заявкой которого

вскрывается, предложенные такими участниками условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки Заявок, включаются в протокол вскрытия конвертов с Заявками, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам.

4.4.5. Протокол вскрытия конвертов с Заявками размещается на Сайте в течение трех дней с даты окончания срока подачи Заявок.

#### **4.5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН**

4.5.1. В срок, установленный Закупочной документацией, Комиссия по закупкам осуществляет рассмотрение и оценку Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен.

4.5.2. Комиссия по закупкам отклоняет Заявку в следующих случаях:

- а) непредставление Участником закупки сведений и (или) документов, предусмотренных Закупочной документацией;
- б) наличие в сведениях и (или) документах, предоставленных Участником закупки в составе Заявки и (или) в составе ответа на запрос Комиссии по закупкам, недостоверных сведений и (или) недействительных документов;
- в) несоответствие Участника закупки, его заявки или предлагаемой им Продукции требованиям Закупочной документации;
- г) подача Участником закупки по ценовому критерию оценки Заявок предложения, превышающего установленное в Закупочной документацией предельное значение такого критерия (превышающего Начальную (максимальную) цену договора или хотя бы одну из установленных Начальных (максимальных) цен единицы Продукции либо другие предельные значения ценовых критериев оценки Заявок);
- д) подача одним Участником закупки двух и более Заявок по одному Лоту;
- е) Участник закупки включен в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и/или реестр недобросовестных подрядных организаций;
- ж) в иных случаях, предусмотренных Положением и Закупочной документацией.

4.5.3. Комиссия по закупкам вправе продлить срок рассмотрения и оценки Заявок, но не более чем на десять рабочих дней, если с учетом принятых к рассмотрению и оценке Заявок Комиссия по закупкам не имеет возможности рассмотреть и оценить их в установленный в Закупочной документации срок. Решение Комиссии по закупкам о продлении срока рассмотрения и оценки Заявок отражается в протоколе заседания Комиссии по закупкам и подлежит размещению на Сайте не позднее Дня, следующего за днем принятия указанного решения.

4.5.4. По результатам рассмотрения и оценки Заявок Комиссией по закупкам составляется итоговый протокол, в котором отражается информация о допущенных к участию в Запросе предложений, Запросе цен Заявках, отклоненных Заявках с указанием причин их отклонения, победителя Запроса предложений, Запроса цен.



4.5.5. Итоговый протокол размещается на Сайте в течение 3 дней с даты окончания срока рассмотрения и оценки Заявок.

4.5.6. В случае если к участию в Запросе предложений, Запросе цен был допущен только один Участник закупки, не был допущен ни один Участник закупки, Заказчик вправе осуществить прямую закупку в соответствии с разделом 5 Положения.

4.5.7. Заказчик проводит процедуру запроса предложений путем двухэтапной процедуры отбора, включающей в себя: отбор по качеству объекта закупки, и по наименьшей стоимости, исходя из выбранных по качеству товаров.

#### **4.6. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР**

4.6.1. Заказчик проводит предварительный отбор участников закупки, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые в возможно короткий срок могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. По результатам предварительного отбора составляется перечень поставщиков, подрядчиков, исполнителей в целях последующего осуществления закупок у них товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений.

4.6.2. Перечень поставщиков подлежит ежегодному обновлению путем проведения предварительного отбора. В случае, если до даты проведения предварительного отбора в перечне поставщиков остался один участник закупки, перечень поставщиков подлежит обновлению не позднее чем через сорок пять дней с даты исключения предпоследнего участника закупки из этого перечня поставщиков.

4.6.3. Не позднее чем за семь дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в предварительном отборе заказчик размещает на Сайте информацию о проведении предварительного отбора. Наряду с этим заказчик также вправе опубликовать информацию о проведении предварительного отбора в любых средствах массовой информации или разместить его в электронных средствах массовой информации.

4.6.4. Информация о проведении предварительного отбора должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных настоящим Положением;
- 2) информация о необходимости без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в возможно короткий срок;
- 3) требования, предъявляемые к участникам предварительного отбора, и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками предварительного отбора;
- 4) форма заявки на участие в предварительном отборе;
- 5) место, дата и время проведения предварительного отбора.

4.6.5. К информации о проведении предварительного отбора должен быть приложен проект договора.

4.6.6. Заявки на участие в предварительном отборе подаются в срок и по форме, которые указаны в извещении о проведении предварительного отбора.

4.6.7. Заявки на участие в предварительном отборе, поданные по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются заказчиком.

4.6.8. Комиссия по закупкам обязана рассмотреть поданные заявки на участие в предварительном отборе в течение десяти дней с даты истечения срока подачи заявок на участие в предварительном отборе.

4.6.9. Комиссией по закупкам на основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе составляется перечень поставщиков и принимается решение о включении или об отказе во включении участника предварительного отбора в перечень поставщиков.

4.6.10. Решение об отказе во включении участника предварительного отбора в перечень поставщиков принимается, если:

- 1) участник предварительного отбора не соответствует требованиям, установленным извещением о проведении предварительного отбора;
- 2) документы для проведения предварительного отбора представлены не в полном объеме или предоставлена недостоверная информация;
- 3) заявка на участие в предварительном отборе не соответствует требованиям, установленным извещением о проведении предварительного отбора;
- 4) участник предварительного отбора исключен из перечня поставщиков, который составлен по результатам предварительного отбора, проводившегося в предыдущие годы.

4.6.11. Результаты рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе оформляются протоколом, который ведется Комиссией по закупкам, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и в день истечения срока рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе размещается заказчиком в единой информационной на Сайте.

4.6.12. Заказчик составляет перечень поставщиков, в который включаются участники предварительного отбора, в отношении которых принято решение о включении их в перечень поставщиков.

4.6.13. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в представленных участником предварительного отбора документах, заказчик исключает из перечня поставщиков этого участника.

#### **5. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА**

##### **УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ**

5.1.1. Прямая закупка может быть осуществлена Заказчиком только в случаях, прямо предусмотренных подразделом 5.2 Положения.

5.1.2. Перед осуществлением Прямой закупки, за исключением Прямой закупки, предусмотренной пунктом 5.2.1 Положения, структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в Закупке Продукции, должно:

- подготовить техническое задание в соответствии с требованиями настоящего



Положения.

5.1.3. Прямые закупки осуществляются только у Поставщиков, соответствующих обязательным требованиям к Участникам закупки, предусмотренным подразделом 3.2 Положения.

5.1.4. Прямая закупка по результатам несостоявшейся Конкурентной закупочной процедуры может быть осуществлена только у Поставщика, соответствующего требованиям к Участникам закупки, установленным Закупочной документацией несостоявшейся Закупочной процедуры.

5.1.5. Предварительный анализ Поставщика, при сборе не менее трех коммерческих предложений, проводит исполнительный директор Заказчика или директор департамента по соответствующему направлению в пределах полномочий, определенных Уставом, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность сотрудников Агентства.

## **5.2. ОСНОВАНИЯ (СЛУЧАИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ**

5.2.1. Цена договора не превышает шестьсот тысяч рублей.

5.2.2. На участие в Конкурентной закупочной процедуре была подана только одна Заявка либо только один Участник закупки, подавший Заявку, был допущен к участию в Закупочной процедуре.

Прямая закупка по данному основанию может быть осуществлена только в случае, если указанная единственная Заявка и подавший ее Участник закупки признаны соответствующими всем требованиям, установленным в соответствующей Закупочной документации.

5.2.3. На участие в Конкурентной закупочной процедуре не было подано ни одной Заявки, либо все поданные Заявки были отклонены.

5.2.4. Существует срочная потребность в Продукции, и Заказчик не имеет достаточного количества времени для проведения Конкурентной закупочной процедуры. Прямые закупки вследствие наличия срочной потребности в Продукции могут осуществляться, если у Заказчика в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора, и нет временных или иных возможностей для проведения Конкурентной закупочной процедуры (увеличение расходов по арендной плате за жилое (нежилое) помещение; дополнительные транспортные расходы, связанные с командированием уполномоченных лиц; увеличение расходов на проведение запланированных мероприятий, предусмотренных Уставом Агентства, и т.п.) Срок реализации потребности составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

5.2.5. Решение о заключении договора в силу срочной потребности в Продукции оформляется внутренним локальным документом – приказом за подписью уполномоченного лица из числа дирекции Заказчика.

5.2.6. Продукция производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую Продукцию.

5.2.7. Поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и

(или) текущее обслуживание поставленной ранее Продукции и наличие иного Поставщика невозможно по условиям гарантии.

5.2.8. Продукция может быть предоставлена только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации.

5.2.9. Закупка Продукции у субъектов естественных монополий, а также Закупки услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и иной Продукции по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

5.2.10. Закупка Продукции у Поставщика, обладающего исключительными правами в отношении НОУ-ХАУ, НИОКР, иных разработок, технологий или особых способностей к созданию Продукции, которые недоступны конкурентам указанного Поставщика.

5.2.11. Продукция закупается по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажа, реализация имущества должника и иные аналогичные обстоятельства).

5.2.12. Закупка услуг, связанных с направлением работников Заказчика в служебную командировку. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, аренда переговорных и иные необходимые услуги.

5.2.13. Заключение договора на выполнение работ, оказание услуг с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей, с использованием их личного труда.

5.2.14. Заключение договора на услуги по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика.

5.2.15. Закупка в целях обеспечения безопасности Заказчика.

5.2.16. Заключение договора на приобретение или аренду недвижимого имущества.

5.2.17. Закупка в целях оказания услуг по организации мероприятий на территории иностранного государства (международные выставки/ярмарки, бизнес-миссии и т. д.).

5.2.18. Закупка услуг связи, в том числе мобильной связи, стационарной связи, междугородной связи, международной связи.



5.2.19. Закупка услуг, связанных с участием работников Заказчика и иных лиц, входящих в состав делегации, в мероприятиях (форумах, конгрессах, съездах, госсюветах, выставках) у лица, являющегося официальным организатором такого мероприятия, или у аккредитованного (рекомендованного) им лица. Закупка Продукции на территории иностранного государства в целях осуществления уставной деятельности Заказчика на территории этого государства.

## **6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ**

### **6.1. СРОК И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ**

6.1.1. Заключение договоров осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом Положения.

6.1.2. Не допускается заключение договоров на Закупку Продукции без соблюдения предусмотренных Положением требований к выбору Поставщика и определению условий заключаемого с ним договора.

6.1.3. Подготовка и согласование проектов договоров осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика.

6.1.4. В случае одобрения сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Агентством (прямо либо косвенно) имущества, стоимость которого составляет 10 и более процентов балансовой стоимости активов Агентства, определенной по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату; сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, необходимо одобрение Наблюдательного совета Агентства.

6.1.5. Допускается заключение предусмотренных статьей 429.1 Гражданского кодекса Российской Федерации рамочных договоров, не содержащих информацию об объеме Продукции и предусматривающих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по заявкам Заказчика в пределах лимита рамочного договора.

6.1.6. В рамочном договоре, заключаемом по результатам Конкурентной закупочной процедуры, указываются установленный в Закупочной документации в качестве Начальной (максимальной) цены договора лимит рамочного договора и предложенные Участником закупки, с которым заключается договор, цены единиц Продукции. Вместо цен единиц Продукции в рамочном договоре может быть указан предусмотренный Закупочной документацией порядок определения таких цен, например, путем применения предложенного Участником закупки, с которым заключается договор, размера скидки к прайс-листу производителя, правообладателя Продукции или к розничной цене в точках продаж Продукции.

6.1.7. Договор по результатам Конкурентной закупочной процедуры заключается не позднее чем через двадцать Дней с даты размещения на Сайте итогового протокола Закупочной процедуры.

6.1.8. Договор по результатам Конкурентной закупочной процедуры составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к Закупочной документации, условий, предложенных Участником закупки, с которым заключается договор.

6.1.9. Проект договора направляется Заказчиком победителю Конкурентной закупочной процедуры по адресу электронной почты, указанному в его Заявке.

6.1.10. Победитель Конкурентной закупочной процедуры в течение двух дней с момента направления ему проекта договора обязан передать Заказчику два

экземпляра подписанного им договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями).

6.1.11. Заказчик проверяет обеспечение исполнения договора и другие предоставленные документы, подписывает два экземпляра договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями) и в течение двух рабочих дней с даты такого подписания направляет Участнику закупки один экземпляр заключенного договора.

6.1.12. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Поставщиком, выбранным по результатам Конкурентной закупочной процедуры, в следующих случаях:

- а) предоставление Поставщиком недостоверных сведений и (или) документов в Заявке и (или) в иных предоставленных документах;
- б) изменение потребности Заказчика в Продукции.

6.1.13. В случае уклонения или отказа победителя Закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, признанные Комиссией по закупкам следующими по привлекательности по сравнению с предложением отказавшегося от заключения договора победителя Закупочной процедуры. При отказе такого Участника закупки от заключения договора договор может быть заключен с иными Участниками закупки в порядке убывания привлекательности предложенных им условий.

6.1.14. В зависимости от инициативной стороны Прямая закупка может осуществляться путем направления Заказчиком предложения о заключении договора конкретному Поставщику либо путем принятия предложения о заключении договора от одного Поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

6.1.15. Заказчик ведет внутренний учет заключенных с Поставщиками договоров (реестр договоров).

## **6.2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ**

6.2.1. Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями законодательства Российской Федерации и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора его сторонами.

6.2.2. Осуществляемый Заказчиком контроль исполнения сторонами договорных обязательств предусматривает проведение следующих мероприятий:

- а) проверка качества и своевременности исполнения сторонами обязательств по договору, в том числе контроль над своевременным проведением расчетов и предоставлением соответствующих документов в бухгалтерию для отражения операций в бухгалтерском учете;
- б) проверка сроков действия договора;
- в) составление проектов писем, уведомлений, дополнительных соглашений и других документов к договору;
- г) осуществление необходимых для оформления отношений по договору действий, таких как приемка исполненного по договору, составление актов, выставление и получение счетов и т.д.;

д) своевременное принятие необходимых мер защиты интересов Заказчика в случае нарушения Поставщиком условий договора.

6.2.3. Исполнение рамочных договоров дополнительно контролируется Заказчиком в отношении лимита рамочного договора и расценок за единицу Продукции.

6.2.4. Заказчик вправе предусмотреть авансирование исполнения Поставщиком договора, но не более 30 % от общей стоимости работ. Окончательный расчет по договору производится Заказчиком после исполнения Поставщиком обязательств по договору. В случае если Поставщик является субъектом естественных монополий в сфере предоставления необходимых услуг или в силу специфики деятельности Поставщика услуги оплачиваются до их оказания, Заказчик вправе произвести оплату исполнения Поставщиком договора по 100 % предоплате.

## **6.3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ**

6.3.1. Изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом.

6.3.2. Изменение договоров, заключенных Заказчиком по результатам Конкурентных закупочных процедур, не допускается, за исключением их изменения в исключительных и обоснованных случаях, к которым относятся, в том числе, следующие:

- а) изменение контактных данных и банковских реквизитов сторон;
- б) изменение Поставщика по договору в случае, если такое изменение происходит в результате предусмотренного законодательством Российской Федерации универсального правопреемства;
- в) продление (продлонгация) ранее заключенного договора на закупку непрерывно оказываемых услуг в случае, если поставщик предлагает конкурентоспособную цену договора и если изменение Поставщика является экономически невыгодным Заказчику в случае продления (продлонгации) договоров аренды нежилых помещений, транспортных средств, центров хранения и/или обработки данных, услуг добровольного медицинского страхования, модернизации и сопровождения Интернет-ресурсов, а также в иных случаях;
- г) выгодное Заказчику добровольное улучшение Поставщиком одного или нескольких условий договора без изменения других условий договора (снижение цены договора, цены единицы продукции, сокращение сроков поставки Продукции в случае, если Заказчик заинтересован в скорейшей поставке Продукции, улучшение характеристик поставляемой Продукции, осуществляемое, в том числе, в связи с изменением потребности Заказчика в Продукции или в связи с невозможностью осуществить поставку предусмотренной договором Продукции);
- д) уменьшение предусмотренного договором количества (объема) закупаемой по договору Продукции, исключение одной или нескольких закупаемых позиций Продукции из договора в случае уменьшения потребности Заказчика в такой Продукции или невозможности продолжения исполнения



договора на первоначальных условиях. При таком изменении договора должно быть произведено пропорциональное уменьшение цены договора;

е) увеличение количества (объема) закупаемой по договору Продукции и пропорциональное такому изменению увеличение цены договора (без увеличения цены единицы Продукции) в случае, если в период действия договора у Заказчика возникла потребность в закупке дополнительного количества (объема) закупаемой по договору Продукции. При этом не может быть увеличена, а также включение в договор дополнительной Продукции, которая не предусмотрена договором, но связана с его исполнением, в том числе необходима для его исполнения, и обоснованное этим увеличение цены договора. В ценовом выражении суммарный объем дополнительно закупаемой по одному договору на основании настоящего подпункта Продукции не должен превышать двадцати процентов первоначальной цены договора;

ж) необходимость исполнения решения предписания государственного контролирующего органа и (или) вступившего в законную силу судебного акта;

з) другие исключительные случаи.

6.3.3. Не допускается изменение заключенных по результатам Конкурентных закупочных процедур договоров, если такое изменение направлено исключительно на предоставление более благоприятных Поставщику условий исполнения договора, например, увеличение цены договора без увеличения количества (объема) закупаемой Продукции, увеличение цены единицы Продукции, увеличение размера аванса, увеличение сроков поставки Продукции и др.

6.3.4. Договор может быть расторгнут в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. Стороны договора вправе осуществить односторонний отказ от исполнения договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями договора, если иное не предусмотрено положениями самого договора.

6.3.5. Заказчик имеет право отказаться от исполнения Договора, путем направления уведомления в адрес Исполнителя в любое время, в одностороннем внесудебном порядке, в случае принятия государственными органами Российской Федерации и /или Ивановской области нормативного или ненормативного акта, препятствующие дальнейшему исполнению обязательств по Договору или не принятие нормативного или ненормативного акта необходимого для исполнения договора.

6.3.6. В случае если основанием для расторжения заключенного по результатам Конкурентной закупочной процедуры договора послужило неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком своих обязательств по договору, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, следующие по привлекательности по сравнению с таким Поставщиком (с согласия такого участника).

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ЗАКУПКАМ

1. Комиссия по закупкам является коллегиальным органом Заказчика, осуществляющим деятельность на регулярной основе. В случае необходимости дополнительная Комиссия по закупкам может создаваться также на временной основе в целях проведения отдельной Закупочной процедуры или нескольких Закупочных процедур.

2. В состав Комиссии по закупкам входит председатель Комиссии по закупкам, заместитель председателя Комиссии по закупкам, секретарь Комиссии по закупкам и другие члены Комиссии по закупкам.

3. Общее число членов Комиссии по закупкам должно быть не менее чем четыре человека.

4. Персональный состав Комиссии по закупкам утверждается приказом генерального директора Заказчика или уполномоченным им лицом.

5. Комиссия по закупкам формируется из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование.

6. Комиссия по закупкам формируется из штатных сотрудников Заказчика. В случае если к работе Комиссии по закупкам необходимо привлечь внештатных экспертов, комиссия формируется из штатных сотрудников Заказчика и сторонних лиц.

7. В состав Комиссии по закупкам не могут включаться лица, у которых возник или с высокой степенью вероятности может возникнуть конфликт интересов в связи с членством в Комиссии по закупкам (Участники закупки, подавшие Заявки, и их представители, лица, состоящие в штате таких участников, а также лица, на которых способны оказывать влияние Участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии по закупкам, которому стало известно о таких фактах в отношении другого члена Комиссии по закупкам, обязан сообщить об этом председателю Комиссии по закупкам.

8. Членами Комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах Закупочных процедур, в том числе физические лица, подавшие Заявки или состоящие в штате организаций, подавших Заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние Участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем Участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем Участника закупки. В случае выявления в составе Комиссии по закупкам указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими физическими

лицами, которые лично не заинтересованы в результатах Закупочных процедур и на которых не способны оказывать влияние Участники закупок.

9. В случае необходимости решение о замене члена Комиссии по закупкам принимается генеральным директором Заказчика или уполномоченным им лицом.

10. Комиссия по закупкам в ходе своей деятельности выполняет следующие функции:

- а) согласовывает перечень Участников закупок, приглашаемых к участию в конкурентных Закупочных процедурах по результатам Предварительного отбора;
- б) осуществляет вскрытие конвертов с Заявками, рассмотрение и оценку Заявок (подведение итогов Закупочной процедуры);
- в) согласовывает изменение цены, количества и сроков поставки Продукции, продление (продлонгацию) и изменение других условий заключенных по итогам Закупочных процедур договоров;
- г) иные функции, установленные локальными нормативными актами Заказчика.

11. Руководство работой Комиссии по закупкам осуществляет ее председатель, а при отсутствии председателя — его заместитель.

12. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии по закупкам, в том числе уведомление членов Комиссии по закупкам об очных заседаниях и о заочных голосованиях комиссии, оформление протоколов), осуществляет секретарь комиссии.

13. Работа Комиссии по закупкам осуществляется на ее заседаниях, проводимых в очной форме или в форме заочного голосования.

14. Заседания Комиссии по закупкам по вскрытию конвертов с Заявками проводятся только при личном присутствии членов комиссии.

15. Заседания Комиссии по закупкам по другим вопросам могут быть проведены в иных очных формах, в том числе в формате видеоконференции или с использованием технических средств связи, позволяющих общение в режиме реального времени, или в форме заочного голосования (опросным путем), в том числе путем использования системы электронного документооборота Заказчика или обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

16. Очное заседание Комиссия по закупкам правомочно, если в нем принимает участие более половины ее членов. Принятие решений на таком заседании осуществляется простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

17. Решения Комиссии по закупкам путем заочного голосования (опросным путем) принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

18. При голосовании каждый член Комиссии по закупкам имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя (при его отсутствии — голос заместителя председателя) является решающим.

19. Член Комиссии по закупкам обязан принимать решение в ходе

голосования Комиссии по закупкам; воздерживаться от принятия решения не допускается. Делегирование членами Комиссии по закупкам своих полномочий другим лицам не допускается.

20. Результаты работы Комиссии по закупкам и принимаемые ею решения оформляются протоколами.

21. Член Комиссии по закупкам вправе знакомиться со всеми документами и сведениями, касающимися проведения Закупочной процедуры, а также письменно изложить свое особое мнение по любому вопросу, вынесенному на рассмотрение Комиссии по закупкам.

22. Члены Комиссии по закупкам не должны допускать разглашения сведений, в том числе охраняемой законом тайны, ставших им известными в ходе проведения Закупочных процедур, кроме случаев, прямо предусмотренных Положением.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПРАВИЛА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

1. Для установления критериев и порядка оценки Заявок Заказчик в Закупочной документации:

- а) устанавливает конкретные критерии и показатели оценки из числа предусмотренных Положением;
- б) устанавливает значимость каждого установленного критерия, при этом общая значимость всех критериев оценки равняется ста процентам. В случае если в рамках критерия устанавливается несколько показателей, сумма величин значимости всех показателей такого критерия должна составлять сто процентов. Значимость показателей внутри критерия определяется Заказчиком самостоятельно, исходя из целей достижения лучших условий исполнения договора;
- в) конкретизирует предмет оценки по каждому показателю;
- г) определяет единицу измерения предложений Участников закупки (например, рубль, процент, день, штука и т. д.);
- д) порядок присвоения баллов (использование формулы, балльной шкалы или экспертной оценки; какое значение предложения является для Заказчика лучшим - максимальное или минимальное; предельное максимальное или минимальное значение и другие необходимые для оценки Заявок сведения);
- е) устанавливает требования о предоставлении Участниками закупки соответствующих предмету оценки сведений и документов для оценки по каждому установленному показателю (при необходимости).

2. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в отношении критерия оценки в документации о закупке заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения. Значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, должно быть скорректировано с учетом коэффициента значимости показателя.

3. При проведении Запроса предложений устанавливаются не менее двух критериев оценки Заявок, одним из которых должен являться ценовой критерий.

4. При проведении Запроса цен устанавливается только ценовой критерий оценки Заявок.

5. Победителем Запроса цен признается лицо, допущенное к участию в Запросе цен и предложившее наименьшую цену договора. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые предложения по такому показателю, победителем Запроса цен признается Участник закупки, подавший Заявку ранее других Участников закупки, предложивших такие же условия.

6. Победителем Запроса предложений признается Участник закупки, допущенный к участию в Закупочной процедуре и получивший наибольшее количество баллов по результатам оценки Заявок. В случае если несколькими

допущенным Участникам закупки присвоено одинаковое количество баллов, победителем Запроса предложений признается Участник закупки, Заявка которого поступила ранее Заявок других Участников закупки, которым присвоено такое же количество баллов.

7. Максимальное количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки по каждому критерию (показателю), равняется 100.

8. Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок. Максимальное общее количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки, равняется ста.

9. При подсчете баллов по каждому критерию (показателю) оценки Заявок и при подсчете общего количества баллов полученные при расчетах значения округляются по правилам математического округления до двух знаков после запятой.

10. Для оценки заявок по неценовым критериям заказчик вправе использовать предусмотренные настоящими Правилами формулы расчета баллов, а также балльную шкалу оценки заявок. При использовании для оценки Заявок балльной шкалы в такой шкале предусматриваются значения показателей и диапазоны значений показателей или предельные значения показателей и соответствующее этим значениям количество баллов, выставляемых Участникам закупки.

11. Для оценки Заявок по ценовым критериям может использоваться формула:

$$B_{ц} = \frac{B_{ц\min}}{B_{цi}} * 100,$$

где  $B_{ц}$  — количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;

$B_{ц\min}$  — минимальная цена договора среди оцениваемых Заявок;

$B_{цi}$  — цена договора, предложенная  $i$ -м Участником закупки;

Значимость критерия вычисляется по формуле  $Z_{нКр} = B_{ц} * KЗ$ ,

$KЗ$  — коэффициент значимости критерия.

12. Для оценки Заявок по неценовым критериям оценки могут использоваться следующие формулы.

В случае если для заказчика лучшим условием исполнения контракта по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ( $НЦБ_i$ ), определяется по формуле:

$$НЦБ_i = KЗ \times 100 \times (K_{\min} / K_i),$$

где:

$KЗ$  — коэффициент значимости показателя.

В случае если используется один показатель,  $KЗ = 1$ ;

$K_{\min}$  — минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

$K_i$  — предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается.

В случае если для заказчика лучшим условием исполнения контракта по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателя), количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ( $НЦБ_i$ ), определяется по формуле:

$$НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_i / K_{\max}),$$

где:

$КЗ$  — коэффициент значимости показателя.

В случае если используется один показатель,  $КЗ = 1$ ;

$K_i$  — предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$K_{\max}$  — максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

13. Количество баллов, присваиваемых заявке (предложению) определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов Комиссии по закупкам, присуждаемых заявке (предложению) по каждому из указанных показателей.

14. Установленный в Закупочной документации вес критериев оценки Заявок должен соответствовать следующим значениям:

№ п. п.	Наименование критерия оценки	Допустимые показатели критерия	Допустимый вес критерия, %
1.	Ценовые критерии	- цена договора; - цена единицы Продукции;	Не менее 40
2.	Неценовые критерии	- квалификация участника закупки; - качество Продукции; - условия исполнения договора.	Не более 60

Оценка Заявок производится с использованием указанных критериев оценки.

Сумма величин значимости критериев оценки составляет 100 процентов.