

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ Прощик Н.Я.  
«        » \_\_\_\_\_ 2012 г.

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«НОВОВАРШАВСКОЕ ДОРОЖНОЕ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

---

Г. ОМСК

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Цели, принципы и правовая основа регулирования закупок.

1. Настоящее положение регулирует отношения, связанные с закупкой товаров, работ, услуг, в том числе устанавливает единый порядок закупок в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее – закупка) и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. Настоящее положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

### Статья 2. ЗАКУПОЧНЫЕ КОМИССИИ

1. При осуществлении закупок путем проведения торгов создается конкурсная или аукционная комиссия (далее – комиссия).

2. Заказчиком до размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенном в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», извещения о проведении торгов принимается решения о создании комиссии, определяется ее состав и порядок работы, назначается председатель комиссии.

Число членов комиссии должно быть не менее чем три человека.

3. Конкурсной комиссией осуществляются:

- 1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе;
- 2) определение победителя конкурса;
- 3) ведение протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

4. Аукционной комиссией осуществляются:

- 1) рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- 2) определение победителя аукциона;
- 3) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

4) ведение протокола аукциона.

5. Заказчик вправе создать единую комиссию, осуществляющую функции, предусмотренные частями 3, 4 настоящей статьи.

### Статья 3. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

1. Закупки товаров, работ, услуг могут осуществляться следующими способами:

- 1) путем проведения торгов в форме конкурса аукциона;
- 2) без проведения торгов в форме запроса котировок.

2. Торги могут быть открытыми или закрытыми. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения закрытых торгов исключительно в случае осуществления закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в конкурсной документации, аукционной документации, извещении о проведении запроса котировок, извещении о проведении запроса предложений (далее – документация о закупке) либо в проекте договора.

3. Закупки товаров, работ, услуг могут проводиться в электронной форме.

4. Во всех случаях закупка осуществляется путем проведения торгов, за исключением случаев, установленных настоящим положением. Закупка товаров, работ, услуг иными способами, не указанными в части 1 настоящей статьи, не допускается.

5. Решение о выборе способа закупки принимается заказчиком.

### Статья 4. ЗАПРЕТЫ НА ДЕЙСТВИЯ, КОТОРЫЕ ПРИВОДЯТ ИЛИ МОГУТ ПРИВЕСТИ К НЕДОПУЩЕНИЮ, ОГРАНИЧЕНИЮ ИЛИ УСТРАНЕНИЮ КОНКУРЕНЦИИ.

1. При проведении торгов, запроса котировок запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- 1) координация заказчиком деятельности его участников;
- 2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов преимущественных условий участия в торгах, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;
- 3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок.

2. Наряду с установленными частью 1 настоящей статьи запретами при проведении торгов, запроса котировок запрещается не предусмотренное федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим положением ограничение доступа к участию в торгах, запросе котировок.

3. Наряду с установленными частями 1 и 2 настоящей статьи запретами при проведении торгов, запроса котировок запрещается ограничение конкуренции путем включения в состав предмета договора товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных между собой.

4. Документация о закупках может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя (далее – средства индивидуализации). При этом обязательным является включение в описание предмета договора слов "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, работ, услуг на которых размещаются другие средства индивидуализации, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров, работ, услуг с товарами, работами, услугами используемыми заказчиком, а также случаев осуществления закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

## Статья 5. ДОГОВОР.

1. Закупка считается завершенной в день заключения договора.
2. Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом требований настоящего положения.
3. Изменение условий договора при заключении и исполнении осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.
4. Заключение договора по результатам проведения закупок для заказчика и победителя закупки является обязательным.
5. При уклонении победителя закупки от заключения договора, договор заключается с иным участником закупки, с которым в соответствии с настоящим положением такой договор может быть заключен.

Победитель закупки признается уклонившимся от заключения договора в следующих случаях:

- 1) в срок, установленный настоящим положением и (или) документации о закупке победитель не обеспечил получение заказчиком подписанного проекта договора (в двух экземплярах);
- 2) условия подписанного победителем проекта договора не соответствуют условиям проекта договора, размещенного вместе с документацией о закупке на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и (или) проекта договора, направленного заказчиком для его подписания победителем;
- 3) победителем не представлено обеспечение исполнения договора в сроки, установленные настоящим положением, либо предоставлено обеспечение исполнения договора, не соответствующее требованиям настоящего положения, при условии, что требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было установлено в документации о закупке.
6. При проведении торгов договор должен быть заключен сторонами не позднее 20 дней или иного указанного в документации срока после завершения торгов, а при проведении запроса котировок или запроса предложений – не позднее 10 дней или иного указанного в извещении срока после завершения запроса котировок или запроса предложений.

## Статья 6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК.

1. При осуществлении закупок устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупок:
  - 1) соответствие участников закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;
  - 2) непроведение ликвидации участника закупок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки, запроса предложений;
  - 3) неприостановление деятельности участника закупок в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки, запроса предложений;
  - 4) отсутствие у участника 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 закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник 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, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки, запроса предложений не принято.

2. При осуществлении закупок заказчик вправе установить также следующие требования к участникам закупок:

1) обладание участниками закупок исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

2) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупок;

3) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупок;

4) наличие необходимой для исполнения договора квалификации участника 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.

3. Заказчиком в документации о закупках определяется исчерпывающий перечень документов, представляемых участниками закупки, для подтверждения их соответствия установленным настоящей статьей требованиям.

## Статья 7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.

1. Информация о закупках, в том числе извещения о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, конкурсная документация, документация об аукционе, проекты договоров, изменения, вносимые в извещения и документации, разъяснения положений документаций, протоколы, составляемые в ходе закупок, план закупки товаров, работ услуг, размещается на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а после 1 июля 2012 года, если иной срок не установлен решением Правительства Российской Федерации – на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

2. Сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей, размещению на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не подлежат.

3. Информация, указанная в части 1 настоящей статьи, доступна для ознакомления без взимания платы.

## Статья 8. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК.

1. До установления Правительством Российской Федерации порядка формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требований к форме такого плана, такой порядок и требования устанавливаются в соответствии с настоящим положением.

2. План закупки товаров, работ, услуг содержит следующие сведения:

- 1) уникальный номер закупки;
- 2) предмет закупки;

- 3) объем закупки;
  - 4) цена закупки и цена за единицу товара, работы, услуги в случае, если указать требуемое количество товара, объем работ, услуг не представляется возможным;
  - 5) предполагаемый способ закупки;
  - 6) предполагаемый срок осуществления закупки.
3. План закупки товаров, работ, услуг утверждается заказчиком не позднее, чем за 5 календарных дней до начала очередного финансового года и размещается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем его утверждения.

## Статья 9. Отчетность.

Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки путем проведения торгов, запроса котировок и запроса предложений;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки из единственного источника.

## Глава 2. Открытый конкурс

### Статья 10. Извещение о проведении открытого конкурса.

1. Извещение о проведении открытого конкурса утверждается заказчиком и размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 20 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного частью 1 настоящей статьи размещения.

3. В извещении о проведении открытого конкурса указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление конкурсной документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и подведения итогов открытого конкурса.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение 3 календарных дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены заказчиком позднее чем за 15 календарных

дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 календарных дней.

#### Статья 11. Конкурсная документация.

1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается заказчиком.
2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.
3. Конкурсная документация размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 20 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

Размещение конкурсной документации на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется одновременно с размещением соответствующего извещения о проведении открытого конкурса.

4. Конкурсная документация должна содержать:
  - 1) установленные заказчиком 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;
  - 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе;
  - 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки поставляемых товаров, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
  - 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
  - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
  - 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
  - 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
  - 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе;
  - 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
  - 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
  - 11) место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и подведения итогов открытого конкурса;
  - 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;
  - 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.
  - 14) требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;

15) требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, способ и размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.

5. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупок вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается. В течение 3 календарных дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены заказчиком, специализированной организацией позднее чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 календарных дней.

## Статья 12. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

1. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в письменной форме или в форме электронного документа.

2. Предоставление конкурсной документации до размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

3. Конкурсная документация, размещенная на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 1 настоящей статьи.

## Статья 13. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2. В течение 3 календарных дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника закупок такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием предмета запроса, но без указания участника закупок, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

## Статья 14. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА.

1. Заказчик, разместивший на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 календарных дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса.

3. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, заказчик возвращает участникам закупок денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

#### Статья 15. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ.

1. Для участия в конкурсе участник закупки обязан подать заявку на участие в конкурсе не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

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

3. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать:

1) опись документов и их копий, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе;

2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте 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 на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении открытого конкурса;

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

г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

3) предложение о качестве товаров, работ, услуг, о цене договора и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе, являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе;

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, в случае, если в конкурсной документации установлено требование о предоставлении обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с частью 1 статьи 8 настоящего положения, в случае, если законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, такие работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

в) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 8 настоящего положения, в случае, если такие требования установлены заказчиком.

4. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть прошита нитками. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе, должны быть пронумерованы. На оборотной стороне последнего листа заявки на участие в открытом конкурсе делается отметка о количестве пронумерованных листов, которая подписывается руководителем или уполномоченным им лицом и заверяется печатью участника закупки (для юридических лиц).

Несоблюдение требований к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, перечисленных в настоящей части, является основанием для принятия комиссией решения об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе.

5. Копии документов, за исключением нотариально заверенных копий документов, должны быть заверены руководителем участника закупки или уполномоченным им лицом с указанием даты заверения, реквизитов подписи и расшифровки подписи, заверены печатью участника закупки (для юридических лиц). Оригиналы документов участника закупки должны быть подписаны руководителем или уполномоченным им лицом и заверены печатью участника закупки (для юридических лиц).

Копии документов должны полностью воспроизводить информацию, содержащуюся в оригиналах таких документов.

Нарушение требований к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, перечисленных в настоящей части, является основанием для принятия комиссией решения об отказе участника закупки в допуске к участию в открытом конкурсе.

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, в том числе в форме заверения каждого листа или страницы копии документа, установления очередности документов и копий документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе.

6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе.

7. Прием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе прекращается в дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленные в конкурсной документации.

8. Участники закупки, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках непосредственно до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленных в конкурсной документации. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до наступления вышеуказанных даты и времени.

9. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до даты и

времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

10. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступившие до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленных в конкурсной документации, регистрируются заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

11. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, полученные заказчиком после даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленных в конкурсной документации, вскрываются заказчиком (в случае, если на таком конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и возвращаются участникам закупок.

#### Статья 16. РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ.

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным в соответствии со статьей 8 настоящего положения, а также оценивает и сопоставляет заявки на участие в открытом конкурсе, поданные участниками закупок, в отношении которых комиссией принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня окончания срока подачи конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

2. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией принимаются решения о допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе.

3. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе являются:

1) непредоставление документов или копий документов, в том числе нотариально заверенных, определенных заказчиком в соответствии с настоящим положением, либо наличия в них недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом договора;

2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 8 настоящего положения;

3) несоответствие заявки на участие в открытом конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Принятие решения об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе по основаниям, не предусмотренным настоящей частью, не допускается.

4. Заявки на участие в открытом конкурсе, поданные участниками закупок, в отношении которых принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе, подлежат оценке и сопоставлению в соответствии с критериями и порядком, установленными конкурсной документацией.

5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер, а участник закупки, подавший такую заявку,

признается победителем открытого конкурса. В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.

6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе оформляются протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе должен содержать:

1) дату проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;

2) предмет открытого конкурса;

3) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), содержащиеся в заявке на участие в открытом конкурсе;

4) наименование документов и их копий, в том числе нотариально заверенных, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе;

5) условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, установленными конкурсной документацией;

6) решение комиссии о допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе;

7) решение комиссии об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе с указанием на основания отказа в допуске, установленные частью 3 настоящей статьи, обоснование такого отказа;

8) оценку заявок на участие в открытом конкурсе, поданных участниками закупок, в отношении которых комиссией принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе, в соответствии с критериями и порядком, установленными конкурсной документацией;

9) результат сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с оценкой заявок на участие в открытом конкурсе и присвоение порядковых номеров таким заявкам;

10) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) победителя открытого конкурса, а также участников закупки, заявкам на участие в открытом конкурсе которых присвоены второй и третий номер.

7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе подписывается членами комиссии в день окончания срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, установленный в конкурсной документации.

В течение 3 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе такой протокол размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией принято решение об отказе в допуске всем участникам закупок, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.

9. В случае, если до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только заявка на участие в открытом конкурсе и по результатам рассмотрения такой заявки комиссией принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника закупки, подавшего такую заявку, открытый конкурс признается несостоявшимся и договор заключается с единственным участником закупки, подавшим заявку на участие в открытом конкурсе.

курсе.

10. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией приняты решения о допуске к участию в открытом конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, и отказе в допуске остальным участникам закупок, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. При этом оценка и сопоставление заявки на участие в открытом конкурсе участника закупки, в отношении которого принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе, не производится и договор заключается с единственным участником конкурса.

#### Статья 17. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ.

1. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

2. В конкурсной документации могут быть установлены следующие критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе:

- 1) цена договора;
- 2) качество товаров, работ, услуг;
- 3) квалификация участника закупки;
- 4) срок выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантий качества работ, услуг.

3. Для критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе устанавливается их значимость в процентах. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, одним из которых является критерий «цена договора». Совокупная значимость критериев, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 процентов (баллов).

4. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе, указанных в части 2 настоящей статьи, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 года № 722.

5. По результатам оценки каждому конкурсному предложению присуждается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора. Предложению, набравшему наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

6. Использование критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, не предусмотренных конкурсной документацией, не допускается.

#### Статья 18. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.

1. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса осуществляется с победителем открытого конкурса, на условиях установленных конкурсной документацией, с учетом предложений об условиях исполнения договора, содержащихся в заявке на участие в открытом конкурсе, поданной победителем открытого конкурса.

2. В случае признания победителя открытого конкурса уклонившимся от заключения договора договор заключается с участником закупки, чьей заявке на участие в открытом конкурсе в соответствии с протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе присвоен второй порядковый номер, а при признании участника закупки, чьей заявке присвоен второй порядковый номер, уклонившимся от заключения договора, – с участником закупки, чьей заявке на участие в открытом конкурсе в соответствии с протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе присвоен третий порядковый номер.

3. Заключение договора с участниками закупки, чьим заявкам на участие в открытом кон-

курсе в соответствии с протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе присвоены иные порядковые номера, не допускается.

### ГЛАВА 3. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН

#### Статья 19. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА.

1. Извещение о проведении открытого аукциона утверждается заказчиком и размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 20 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

2. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении открытого аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного частью 1 настоящей статьи размещения.

3. В извещении о проведении открытого аукциона указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление аукционной документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и место, дата и время проведения аукциона.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение 3 календарных дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены заказчиком позднее чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внесенных в извещение о проведении открытого аукциона, изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем 15 календарных дней.

#### Статья 20. АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.

1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается заказчиком.
2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.
3. Аукционная документация размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 20 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

Размещение аукционной документации на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется одновременно с размещением соответствующего извещения о проведении открытого аукциона.

4. Аукционная документация должна содержать:

1) требования, установленные заказчиком 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;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом аукционе;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки поставляемых товаров, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе;

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

11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и место, дата и время проведения аукциона;

13) требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;

14) требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, способ и размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.

5. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации.

6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупок вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе. Изменение предмета открытого аукциона не допускается. В течение 3 календарных дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае, если изменения в аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внесенных в аукционную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем 15 календарных дней.

## Статья 21. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

1. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу аукционную документацию в письменной форме или в форме электронного документа.

2. Предоставление аукционной документации до размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

3. Аукционная документация, размещенная на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 1 настоящей статьи.

## Статья 22. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

2. В течение 3 календарных дней со дня направления разъяснения положений аукционной документации по запросу участника закупок такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием предмета запроса, но без указания участника закупок, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

## Статья 23. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА.

1. Заказчик, разместивший на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении открытого аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

2. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 календарных дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения открытого аукциона.

3. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, заказчик возвращает участникам закупок денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в открытом аукционе, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.

## Статья 24. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ.

1. Для участия в аукционе участник закупки обязан подать заявку на участие в аукционе не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе и по форме, которые установлены аукционной документацией.

2. Заявка на участие в открытом аукционе должна содержать:

- 1) опись документов и их копий, входящих в состав заявки на участие в открытом аукционе;
- 2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:
  - а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой фор-

ме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

б) полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого 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 на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении открытого аукциона;

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

г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

3) предложение количестве товаров, объеме работ, услуг, о качестве, технических характеристиках товара, работ, услуг, о безопасности, предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, о размерах, упаковке, отгрузке товара, о результатах работ, услуг и иные предложения, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика, установленным в аукционной документации;

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом аукционе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, в случае, если в аукционной документации установлено требование о предоставлении обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с частью 1 статьи 8 настоящего положения, в случае, если законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, такие работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

в) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 8 настоящего положения, в случае, если такие требования установлены заказчиком.

3. Заявка на участие в открытом аукционе должна быть прошита нитками. Все листы заявки на участие в открытом аукционе, должны быть пронумерованы. На оборотной стороне по-

следнего листа заявки на участие в открытом аукционе делается отметка о количестве пронумерованных листов, которая подписывается руководителем или уполномоченным им лицом и заверяется печатью участника закупки (для юридических лиц).

Несоблюдение требований к оформлению заявки на участие в открытом аукционе, перечисленных в настоящей части, является основанием для принятия комиссией решения об отказе в допуске к участию в открытом аукционе.

4. Копии документов, за исключением нотариально заверенных копий документов, должны быть заверены руководителем участника закупки или уполномоченным им лицом с указанием даты заверения, реквизитов подписи и расшифровки подписи, заверены печатью участника закупки (для юридических лиц). Оригиналы документов участника закупки должны быть подписаны руководителем или уполномоченным им лицом и заверены печатью участника закупки (для юридических лиц).

Копии документов должны полностью воспроизводить информацию, содержащуюся в оригиналах таких документов.

Нарушение требований к оформлению заявки на участие в открытом аукционе, перечисленных в настоящей части, является основанием для принятия комиссией решения об отказе участника закупки в допуске к участию в открытом аукционе.

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом аукционе, в том числе в форме заверения каждого листа или страницы копии документа, установления очередности документов и копий документов, входящих в состав заявки на участие в открытом аукционе.

5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе.

6. Прием заявок на участие в открытом аукционе прекращается в дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, установленные в аукционной документации.

7. Участники закупки, подавшие заявки на участие в открытом аукционе, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках непосредственно до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, установленных в аукционной документации.

8. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе, вправе отозвать ранее поданную заявку на участие в открытом аукционе в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

9. Каждая заявка на участие в открытом аукционе, поступившая до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, установленных в аукционной документации, регистрируется заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации заявки на участие в открытом аукционе, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, заказчик выдает расписку в получении такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10. Заявки на участие в открытом аукционе, полученные заказчиком после даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, установленных в аукционной документации, возвращаются участникам закупок.

## Статья 25. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ.

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным в соответствии со статьей 8 настоящего положения. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе и проведения открытого аукциона не может превышать десять дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

2. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе комиссией принимаются решения о допуске участника закупки к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом аукционе.

3. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом аукционе являются:

1) непредоставление документов или копий документов, в том числе нотариально заверенных, определенных заказчиком в соответствии с настоящим положением, либо наличия в таких в них недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом договора;

2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 8 настоящего положения;

3) несоответствие заявки на участие в открытом аукционе требованиям аукционной документации.

Принятие решения об отказе в допуске к участию в открытом аукционе по основаниям, не предусмотренным настоящей частью, не допускается.

4. Рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе должен содержать:

- 1) дату проведения рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе;
- 2) предмет открытого аукциона;
- 3) решение комиссии о допуске участника закупки к участию в открытом аукционе;
- 5) решение комиссии об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом аукционе с указанием на основания отказа в допуске, установленные частью 3 настоящей статьи, обоснование такого отказа.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе подписывается членами комиссии в день окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, установленный в аукционной документации.

В течение 3 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе такой протокол размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе комиссией принято решение об отказе в допуске всем участникам закупок, подавшим заявки на участие в открытом аукционе, открытый аукцион признается несостоявшимся.

6. В случае, если до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе подана только заявка на участие в открытом аукционе и по результатам рассмотрения такой заявки комиссией принято решение о допуске к участию в открытом аукционе участника закупки, подавшего такую заявку, открытый аукцион признается несостоявшимся и договор заключается с единственным участником закупки, подавшим заявку на участие в открытом аукционе.

7. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе комиссией приняты решения о допуске к участию в открытом аукционе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, и отказе в допуске остальным участникам закупок, подавшим заявки на участие в открытом аукционе, открытый аукцион признается несостоявшимся. При этом аукцион не проводится и договор заключается с единственным участником открытого аукциона.

## Статья 26. Порядок проведения открытого аукциона.

1. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, в отношении которых принято решение о допуске к участию в открытом аукционе.

2. Аукцион проводится заказчиком в присутствии членов комиссии, участников закупки или их представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в аукционной документации. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

4. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, "шага аукциона", после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

5. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

6. При проведении открытого аукциона ведется протокол аукциона.

Протокол аукциона должен содержать:

- 1) место, дату и время проведения аукциона;
- 2) предмет открытого аукциона;
- 3) начальную (максимальную) цену договора;
- 4) сведения об участниках аукциона;
- 5) последнее, предпоследнее предложение о цене договора, а также следующее после предпоследнего предложение о цене договора;

6) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) победителя открытого аукциона, участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, а также участника закупки, который сделал следующее после предпоследнего предложение о цене договора.

7. Протокол аукциона подписывается членами комиссии и заказчиком в день окончания

проведения аукциона.

В течение 3 календарных дней со дня подписания протокола аукциона такой протокол размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. В случае, если в аукционе не участвовал ни один участник закупки, в отношении которого принято решение о допуске к участию в аукционе, либо участие в аукционе принял только один участник закупки, в отношении которого принято решение о допуске к участию в аукционе, открытый аукцион признается несостоявшимся.

#### Статья 27. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.

1. Заключение договора по результатам проведения открытого аукциона осуществляется с победителем открытого аукциона на условиях, установленных аукционной документацией, и по цене договора, предложенной победителем открытого аукциона.

2. В случае признания победителя открытого аукциона уклонившимся от заключения договора договор заключается с участником закупки, сделавшим в соответствии с протоколом аукциона предпоследнее предложение о цене договора, а при признании участника закупки, сделавшим в соответствии с протоколом аукциона предпоследнее предложение о цене договора, уклонившимся от заключения договора, – с участником закупки, сделавшим следующее после предпоследнего предложение о цене договора.

3. Заключение договора с иными участниками закупки не допускается.

### ГЛАВА 4. ЗАПРОС КОТИРОВОК

#### Статья 28. ЗАПРОС КОТИРОВОК.

Заказчик вправе осуществлять закупки путем запроса котировок в случае, если для таких товаров, работ, услуг существует функционирующий рынок, и такие товары, работы, услуги производятся или предоставляются не по конкретному описанию заказчика. При этом совокупный объем начальных (максимальных) цен договоров не должен превышать 30 процентов от объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с Планом закупок товаров, работ, услуг, а начальная (максимальная) цена договора по каждому запросу котировок не должна превышать 1 000 000 рублей.

#### Статья 29. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.

1. Извещение о проведении запроса котировок утверждается и размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 7 дней до даты окончания срока подачи котировочных заявок, а при осуществлении закупки на сумму, не превышающую 500 тысяч рублей не менее чем за 4 дня до дня истечения указанного срока.

2. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении запроса котировок в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного частью 1 настоящей статьи размещение.

3. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) требования, установленные заказчиком к качеству, техническим характеристикам това-

ра, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 7) место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 8) место и дата рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 9) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 10) требования к участникам закупки, установленные в соответствии со статьей 8 настоящего положения, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) требование о предоставлении обеспечения котировочной заявки, размер обеспечения котировочной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;
- 12) требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;
- 13) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки
4. Внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок не допускается.
5. Заказчик, разместивший на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении запроса котировок, не вправе принять решение об отказе от его проведения.
6. Разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок не предоставляется.

### Статья 30. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ КОТИРОВОЧНОЙ ЗАЯВКИ.

1. Для участия в запросе котировок участник закупки обязан подать котировочную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

3. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения и документы:
  - 1) опись документов и их копий, входящих в состав котировочной заявки;
  - 2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:
    - а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);
    - б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, котировочная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, котировочная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 3) предложение о цене договора, о количестве товаров, объеме работ, услуг, о качестве,

технических характеристиках товара, работ, услуг, требования к их безопасности, предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, о размерах, упаковке, отгрузке товара, о результатах работ, услуг и иные предложения, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика, установленным в извещении о проведении запроса котировок;

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным в извещении о проведении запроса котировок требованиям:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки, в случае, если в извещении о проведении запроса котировок установлено требование о предоставлении обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с частью 1 статьи 8 настоящего положения, в случае, если законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, такие работы, услуги являются предметом запроса котировок и данные требования установлены в извещении о проведении запроса котировок;

в) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 8 настоящего положения, в случае, если такое требование установлено заказчиком.

4. Котировочная заявка должна быть прошита нитками. Все листы котировочной заявки должны быть пронумерованы. На оборотной стороне последнего листа котировочной заявки делается отметка о количестве пронумерованных листов, которая подписывается руководителем или уполномоченным им лицом и заверяется печатью участника закупки (для юридических лиц).

Несоблюдение требований к оформлению котировочной заявки, перечисленных в настоящей части, является основанием для принятия комиссией решения об отказе в допуске к участию в запросе котировок.

5. Копии документов должны быть заверены руководителем участника закупки или уполномоченным им лицом с указанием даты заверения, реквизитов подписи и расшифровки подписи, заверены печатью участника закупки (для юридических лиц). Оригиналы документов участника закупки должны быть подписаны руководителем или уполномоченным им лицом и заверены печатью участника закупки (для юридических лиц).

Копии документов должны полностью воспроизводить информацию, содержащуюся в оригиналах таких документов.

Нарушение требований к оформлению котировочной заявки, перечисленных в настоящей части, является основанием для принятия комиссией решения об отказе участника закупки в допуске к участию в запросе котировок.

6. Требовать от участника закупки иное, за исключением предусмотренных частью 3 настоящей статьи документов и сведений, не допускается. Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, если в соответствии с настоящим положением допускается возможность предоставления заверенной копии документа.

7. Участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку.

8. Прием котировочных заявок прекращается в дату и время окончания срока подачи котировочных заявок, установленные в извещении о проведении запроса котировок.

9. Участники закупки, подавшие котировочные заявки, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках непосредственно до даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок, установленных в извещении о проведении запроса котировок.

10. Котировочные заявки, поступившие до даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок, установленных в извещении о проведении запроса котировок, регистрируются

заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, заказчик, выдает расписку в получении с такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

11. Участник закупки не вправе изменить или отозвать ранее поданную им котировочную заявку.

12. Котировочные заявки, полученные заказчиком после даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок, установленных в извещении о проведении запроса котировок, возвращаются участникам закупок.

#### Статья 31. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВОК.

1. В течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, заказчик рассматривает и оценивает котировочные заявки.

2. По результатам рассмотрения котировочных заявок принимаются решения о допуске участника закупки к участию в запросе котировок или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок.

3. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок являются:

1) несоответствие котировочной заявки требованиям извещения о проведении запроса котировок, в том числе непредоставление установленных в извещении о проведении запроса котировок документов и их копий;

2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 8 настоящего положения;

3) нарушение требований к оформлению котировочной заявки, установленных статьей заказчика в соответствии с настоящим положением;

Принятие решения об отказе в допуске к участию в запросе котировок по основаниям, не предусмотренным настоящей частью, не допускается.

4. Котировочные заявки, поданные участниками закупок, в отношении которых принято решение о допуске к участию в запросе котировок, подлежат оценке.

5. По результатам оценки котировочных заявок заказчиком каждой котировочной заявке относительно других по мере увеличения предложенной цены договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе котировок, в которой содержится минимальная цена договора, присваивается первый номер, а участник закупки, подавший такую заявку, признается победителем запроса котировок. В случае, если в нескольких котировочных заявках содержится одинаковая цена договора, меньший порядковый номер присваивается котировочной заявке, которая поступила ранее других котировочных заявок, содержащих такие условия.

6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

1) дату проведения рассмотрения и оценки котировочных заявок;

2) предмет запроса котировок;

3) решение о допуске участника закупки к участию в запросе котировок;

4) решение об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок с указанием на основания отказа в допуске, установленные частью 3 настоящей статьи, обоснование такого отказа;

5) оценку котировочных заявок, поданных участниками закупок, в отношении которых принято решение о допуске к участию в запросе котировок, результат такой оценки и присвоение порядковых номеров таким заявкам;

6) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного теле-

фона, адрес электронной почты (при наличии) победителя запроса котировок, а также участников закупки, котировочным заявкам которых присвоены второй и третий номер.

7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается заказчиком в день рассмотрения и оценки котировочных заявок.

В течение 3 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок такой протокол размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

9. В случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок принято решение об отказе в допуске всем участникам закупок, подавшим котировочные заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

10. В случае, если до даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и по результатам рассмотрения такой заявки принято решение о допуске к участию в запросе котировок участника закупки, подавшего такую заявку, запрос котировок признается несостоявшимся и договор заключается с единственным участником закупки, подавшим котировочную заявку.

11. В случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок приняты решения о допуске к участию в запросе котировок только одного участника закупки, подавшего котировочную заявку, и отказе в допуске остальным участникам закупок, подавшим котировочные заявки, запрос котировок признается несостоявшимся. При этом оценка котировочной заявки участника закупки, в отношении которого принято решение о допуске к участию в запросе котировок, не производится и договор заключается с единственным участником закупки, допущенным к участию в запросе котировок.

## Статья 32. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.

1. Заключение договора по результатам проведения запроса котировок осуществляется с победителем запроса котировок на условиях, установленных в извещении о проведении запроса котировок, по цене договора, предложенной победителем запроса котировок.

2. В случае признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником закупки, чьей котировочной заявке в соответствии с протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок присвоен второй порядковый номер, а при признании участника закупки, чьей заявке присвоен второй порядковый номер, уклонившимся от заключения договора, – с участником закупки, чьей котировочной заявке в соответствии с протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок присвоен третий порядковый номер.

3. Заключение договора с участниками закупки, чьим котировочным заявкам в соответствии с протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок присвоены иные порядковые номера, не допускается.