

**ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ  
СОЮЗНОГО ГОСУДАРСТВА**

119034, г. Москва, Еропкинский пер., д. 5, стр. 1  
тел./факс (495) 986-27-44, e-mail: mail@postkomsg.com

16.04.2018 № АК-204/05

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председателю  
Государственного учреждения  
«Телерадиовещательная  
организация Союзного  
государства»

Н.А.ЕФИМОВИЧУ

О направлении постановления Совета Министров  
Союзного государства

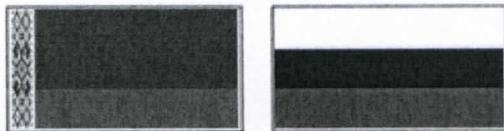
Уважаемый Николай Александрович!

Направляем для использования в работе Положение о закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых за счет средств бюджета Союзного государства для удовлетворения потребностей органов Союзного государства, их аппаратов и организаций Союзного государства, утвержденное постановлением Совета Министров Союзного государства от 12.04.2018 № 3.

- Приложение:
1. Постановление Совета Министров Союзного государства от 12.04.2018 № 3 на 1 л. в 1 экз.
  2. Положение о закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых за счет средств бюджета Союзного государства для удовлетворения потребностей органов Союзного государства, их аппаратов и организаций Союзного государства на 25 л. в 1 экз.

*Суданцев*

А.Кубрин



## СОВЕТ МИНИСТРОВ СОЮЗНОГО ГОСУДАРСТВА

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 апреля 2018 г. № 3

г. Москва

**О Положении о закупках товаров, работ, услуг,  
осуществляемых за счет средств бюджета Союзного  
государства для удовлетворения потребностей органов  
Союзного государства, их аппаратов и организаций  
Союзного государства**

В соответствии с пунктом 4 статьи 32 Договора о создании Союзного государства Совет Министров Союзного государства **постановляет:**

1. Утвердить Положение о закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых за счет средств бюджета Союзного государства для удовлетворения потребностей органов Союзного государства, их аппаратов и организаций Союзного государства (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель  
Совета Министров  
Союзного государства



Д.Медведев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Совета Министров  
Союзного государства  
от 12 апреля 2018 г. № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых за счет средств**  
**бюджета Союзного государства для удовлетворения потребностей**  
**органов Союзного государства, их аппаратов и организаций**  
**Союзного государства**

**Раздел 1. Основные термины и определения**

1.1. Основные термины и определения, применяемые в настоящем Положении, имеют следующие значения:

договор закупки (далее – договор) – любой заключенный заказчиком гражданско-правовой договор, предметом которого является поставка товаров, выполнение работ и (или) оказание услуг заказчику;

заказчик (заказчики) – Постоянный Комитет Союзного государства, Секретариат Парламентского Собрания Союза Беларуси и России и государственное учреждение «Телерадиовещательная организация Союзного государства» (далее – ТРО Союза), осуществляющие закупки товаров, работ, услуг за счет средств бюджета Союзного государства в целях обеспечения своих функций и полномочий. Закупки, осуществляемые ТРО Союза за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляются в порядке, установленном настоящим Положением;

закупка – процесс отбора заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя), заключения договора и его исполнения в целях удовлетворения потребностей заказчика;

комиссия по осуществлению закупок – коллегиальный орган, создаваемый решением заказчика для осуществления закупок в соответствии с настоящим Положением;

лот – однородная или функционально взаимосвязанная партия товаров, работ, услуг;

работы – деятельность, осуществляемая для удовлетворения потребностей заказчика, результаты которой имеют материальное выражение;

товары – вещи, за исключением денежных средств, ценных бумаг, валютных ценностей, иное имущество (в том числе имущественные права), а также исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности;

услуги – деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности;

запрещенная практика – любое из следующих действий, совершаемых при проведении закупок заказчиком и (или) участником закупок и (или)

поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и (или) их сотрудниками с целью оказания неправомерного влияния на проведение закупок:

коррупция – предложение, вручение, получение или вымогательство, прямое или косвенное, каких-либо ценностей с целью повлиять на действия должностных лиц, связанных с процессом закупки;

мошенничество – любое действие или упущение, включая искажение фактов, приводящее к умышленному или непредумышленному введению в заблуждение или попыткам ввести в заблуждение должностных лиц, связанных с процессом закупки, с целью получения финансовых или иных выгод или уклонения от выполнения обязательств в процессе закупки;

сговор – договоренность между двумя или более участниками закупки, направленная на достижение неправомерной цели, включая влияние на действия другой стороны, с тем, чтобы создать видимость конкуренции, искусственно установить цены на неконкурентном уровне или получить информацию о ценах других участников закупки;

принуждение – причинение ущерба (вреда) или угроза причинения ущерба (вреда) прямо или косвенно любой стороне, связанной с процессом закупки, или имуществу такой стороны с целью повлиять на действия этой стороны в процессе закупки или выполнения договора;

препятствующие действия – сознательное уничтожение, фальсификация, подмена или сокрытие сведений, имеющих существенное значение для проведения проверки, или предоставление ложных сведений лицам, проводящим проверки, с целью существенно воспрепятствовать установлению фактов коррупции, мошенничества, принуждения или сговора, и (или) угроза, преследование или запугивание любой из сторон с целью воспрепятствовать получению информации, имеющей отношение к указанным фактам;

нарушение требований настоящего Положения;

конфликт интересов – случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок 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), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего абзаца 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;

участник закупки – любое юридическое лицо, независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, места происхождения капитала, зарегистрированное в порядке, установленном законодательством государства его нахождения, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, которое соответствует требованиям, установленным заказчиком, в соответствии с настоящим Положением.

1.2. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, понимаются в значениях, приведенных в соответствующих разделах настоящего Положения.

## **Раздел 2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение устанавливает:

принципы и правила проведения закупок товаров, работ, услуг за счет средств бюджета Союзного государства;

процедуры проведения закупок, порядок и условия их применения;

процедуры заключения договоров.

2.2. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам, осуществляемым заказчиками, в том числе к закупкам для реализации мероприятий Союзного государства.

2.3. Основанием для проведения закупок являются потребности заказчика. Закупки осуществляются в соответствии с планом закупок, утверждаемым заказчиком на соответствующий финансовый год. Валютой, используемой при осуществлении закупок, является российский рубль.

## **Раздел 3. Цели и принципы**

3.1. Целью настоящего Положения является повышение эффективности расходования средств бюджета Союзного государства в процессе выполнения заказчиками своих функций и полномочий посредством осуществления закупок.

3.2. Закупки в соответствии с настоящим Положением осуществляются на основе следующих принципов:

достижение максимальной эффективности использования средств бюджета Союзного государства;

обеспечение целевого использования средств бюджета Союзного государства;

обеспечение открытости закупок – публикация в открытом общественном доступе нормативных документов с описанием правил и процедур закупок, извещений о закупках, сведений о результатах закупок;

обеспечение конкурентности закупок – приоритет конкурентных методов закупок, возможность участия в закупках любых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц в соответствии с настоящим Положением;

обеспечение прозрачности закупок – четкость формулирования требований в документации для закупок, соблюдение первоначально заявленных условий проведения закупок, соответствие процедур оценки предложений процедурам, указанным в документации для закупок, предоставление возможности своевременного получения разъяснений по жалобам на несправедливое проведение закупок.

#### **Раздел 4. Комиссия по осуществлению закупок**

4.1. Комиссия по осуществлению закупок (далее – комиссия) создается приказом заказчика и формируется из числа представителей структурных подразделений заказчика, к компетенции которых относится объект закупки. Приказом заказчика утверждается численный и персональный состав комиссии, председатель комиссии и ее секретарь.

Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек, из которых не менее пятидесяти процентов должны быть лица, прошедшие переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок. При этом в состав комиссии включаются преимущественно лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.2. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры (открытого конкурса, запроса котировок). Заказчик также может принять решение о создании единой комиссии по осуществлению закупок.

4.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации о закупке, заявок на участие в закупке, осуществляемой оценки соответствия участников открытого конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные 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 указанных лиц заказчик, принявший решение о создании

комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

4.4. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о ее создании.

4.5. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение и оценку заявок, определение победителя закупки или принятие иного решения по результатам закупки.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании комиссии. Протоколы заседаний комиссии ведет секретарь, назначаемый из числа ее членов.

4.6. Комиссия имеет право:

привлекать в качестве экспертов для решения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как сотрудников заказчика, так и третьих лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки;

направлять конкурсные заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в структурные подразделения заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки представления заключений;

получать в структурных подразделениях заказчика дополнительную информацию, документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров, конкурсных заявок, иных предложений (в том числе ценовых и коммерческих) участников закупок.

К привлекаемым лицам предъявляются требования, установленные пунктом 4.3 настоящего Положения, а в случае выявления в составе экспертов лиц, не соответствующих установленным требованиям, заказчик обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказать влияние участники закупок.

4.7. Комиссия принимает решения во время проведения заседания (очно). Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.8. Заседания комиссии проводит ее председатель. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания.

4.9. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, при этом каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются квалифицированным большинством голосов не менее двух

третей членов, присутствующих на заседании комиссии. Воздержание при голосовании не допускается.

## **Раздел 5. Информационное обеспечение закупок**

5.1. Официальными источниками размещения (публикации) информации о закупках заказчика являются сайты заказчиков в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт заказчика) и средства массовой информации.

5.2. На сайтах заказчиков размещаются следующие документы и сведения:

настоящее Положение, а также изменения и дополнения, вносимые в него;

план закупок на соответствующий финансовый год;

извещение о проведении закупки (открытого конкурса или запроса котировок) и документация о закупке;

изменения и дополнения в документацию о закупке (при наличии).

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

6.1. Участником закупки (поставщиком, подрядчиком, исполнителем) может быть любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, места происхождения капитала, зарегистрированное в порядке, установленном законодательством государства его нахождения, а также физическое лицо в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Участник закупки должен обладать профессиональными и техническими квалификационными данными, профессиональной и технической компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, управленческой компетентностью, надежностью, опытом и деловой репутацией, людскими ресурсами и иными критериями, необходимыми для исполнения договора.

6.3. Участник закупки должен быть правомочен заключать договор.

6.4. Участник закупки не должен иметь задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством о налогах и сборах и в бюджеты любого уровня Республики Беларусь, в том числе взносов во внебюджетные фонды в соответствии с законодательством Республики Беларусь, в течение не менее шести месяцев до подачи заявки на участие в закупке, а также не должен иметь задолженности перед бюджетом Союзного государства.

6.5. Руководитель участника закупки либо члены коллегиального исполнительного органа или главный бухгалтер участника закупки не должны иметь судимости за какое-либо преступление, связанное с их профессиональной деятельностью или представлением ложных заявлений,

или не должны быть иным образом дисквалифицированы на основании административных мер по приостановлению или запрещению деятельности.

6.6. В отношении участника закупки не должна проводиться процедура ликвидации или банкротства, на его имущество не должен быть наложен арест, его финансово-хозяйственная деятельность не должна быть приостановлена в соответствии с законодательством государства местонахождения участника закупки.

6.7. Вопрос о выборе победителя закупки рассматривается комиссией после проверки наличия участника закупки в национальных реестрах недобросовестных поставщиков, проверки данных, представленных самим участником, информации о его деловой репутации. Если по итогам проведения проверки будет получена информация о его нахождении в национальных реестрах недобросовестных поставщиков или данные, представленные участником закупки, будут признаны комиссией недостоверными, в том числе неполными и (или) противоречивыми, то он отстраняется от участия в закупке.

6.8. Претендовать на заключение договора с заказчиком могут только участники, соответствующие требованиям заказчика, указанным в документации о закупке.

6.9. Заказчик также вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупки. Информация об установленных требованиях указывается заказчиком в документации о закупке.

6.10. Квалификационные отборочные критерии и требования к участникам закупки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

6.11. Иные права и обязанности участников закупки устанавливаются документацией о закупке.

6.12. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не были установлены документацией о закупке.

6.13. Требования к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки, а также к предлагаемым ими товарам, работам, услугам и условиям договора.

## **Раздел 7. Осуществление закупки**

7.1. Осуществление закупки:

7.1.1. выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком с помощью следующих процедур закупки:

открытый конкурс;

запрос котировок;

7.1.2. закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения закупочных процедур может осуществляться только в случаях, определенных настоящим Положением;

7.1.3. решение о применении той или иной закупочной процедуры, а также об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

#### 7.2. Проведение открытого конкурса.

Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения открытого конкурса на основании конкретных потребностей заказчика, когда для выбора наилучших условий исполнения договора используется несколько критериев на участие в конкурсе, приведенных в разделе 8 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

#### 7.3. Проведение запроса котировок.

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок может осуществляться в случае, если предполагаемая цена договора не превышает пятисот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок, не должен превышать десять процентов совокупного годового объема закупок заказчика. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Заказчик может осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) вне зависимости от цены договора в следующих случаях:

закупка товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

закупка работ или услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться только органами исполнительной власти Российской Федерации или органами государственного управления Республики Беларусь в соответствии с их полномочиями;

осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей. При этом участником закупки, помимо юридических лиц, может быть физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя. Годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен составлять более двух миллионов рублей;

осуществление закупки товаров, работ, услуг для удовлетворения потребностей заказчика у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного Высшим Государственным Советом Союзного государства или Советом Министров Союзного государства;

осуществление подписки на определенные периодические печатные и электронные издания, а также закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

заключение договоров на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

приобретение права на объект интеллектуальной собственности у правообладателя;

если заказчиком, осуществившим закупки у определенного поставщика (подрядчика, исполнителя), установлено, что дополнительные закупки с целью стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами, работами, услугами должны быть произведены у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

заключение договора на оказание услуг, связанных с обеспечением мероприятий с участием глав государств, глав правительств государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания).

## **Раздел 8. Открытый конкурс**

8.1. Под открытым конкурсом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте заказчика извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования. При этом победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

8.2. При осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении открытого конкурса отдельно указываются объект закупки, начальная

(максимальная) цена договора, сроки и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги. Участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе (далее – заявка на участие в конкурсе, конкурсная заявка) в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

8.3. Извещение о проведении открытого конкурса размещается на сайте заказчика. В извещении о проведении открытого конкурса должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;
- 2) используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 3) срок, место и порядок подачи заявок участниками закупки;
- 4) краткое изложение условий договора, содержащее наименование и описание объекта закупки, информацию о количестве и месте доставки товара, месте выполнения работы или оказания услуги, а также сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг, начальная (максимальная) цена договора, источник финансирования.

8.4. Содержание конкурсной документации:

8.4.1. конкурсная документация разрабатывается структурным подразделением заказчика, к компетенции которого относится объект закупки, и утверждается приказом (распоряжением) руководителя заказчика;

8.4.2. конкурсная документация помимо требований, перечисленных в пунктах 6.1 – 6.8 раздела 6 настоящего Положения, должна содержать требования, установленные заказчиком к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг; требования к их безопасности; требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров; требования к размерам, упаковке, отгрузке товаров; требования к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

Конкурсная документация также должна содержать:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками открытого конкурса поставляемых товаров, которые являются объектом закупки, их функциональных характеристик (потребительских свойств), а также их количественных и качественных характеристик; требования к описанию участниками открытого конкурса выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются объектом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к расходам на эксплуатацию и обслуживание товаров (при необходимости);

- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
  - 5) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
  - 6) форму, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;
  - 7) источник финансирования открытого конкурса;
  - 8) порядок определения и обоснования цены договора (цены лота), в том числе с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
  - 9) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
  - 10) максимальный срок с даты размещения протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок на сайте заказчика, в течение которого победитель открытого конкурса должен подписать договор;
  - 11) информацию о возможности заказчика:
    - принять решение о внесении изменений в извещение и конкурсную документацию в соответствии с пунктом 8.7 раздела 8 настоящего Положения;
    - отменить проведение открытого конкурса в соответствии с пунктом 8.8 раздела 8 настоящего Положения;
    - отклонить любую конкурсную заявку, не соответствующую обязательным и (или) квалификационным требованиям, изложенным в конкурсной документации;
    - отказаться от заключения договора с победителем открытого конкурса в соответствии с пунктом 10.1 раздела 10 настоящего Положения;
    - изменить условия договора или отказаться от исполнения договора в соответствии с разделом 10 настоящего Положения;
  - 12) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;
  - 13) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в конкурсные заявки;
  - 14) порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации, форму запроса на предоставление указанных разъяснений;
  - 15) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
  - 16) критерии оценки конкурсных заявок;
  - 17) срок со дня подведения итогов открытого конкурса, в течение которого победитель открытого конкурса должен подписать договор;
  - 18) иные требования в соответствии с законодательством государства местонахождения участника закупки;
- 8.4.3. к конкурсной документации прилагаются образцы форм, необходимых для заполнения участниками открытого конкурса, и проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации;

8.4.4. в зависимости от характера объекта закупки в конкурсной документации заказчиком могут быть установлены дополнительные требования к участникам открытого конкурса (в том числе требования к квалификации участника открытого конкурса, включая наличие у участника открытого конкурса опыта работы, связанного с объектом закупки), а также требования к его деловой репутации; требования о наличии у участника открытого конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товаров, поставка которых является объектом закупки, выполнения работ, оказания услуг, являющихся объектом закупки, а также иные требования, связанные с объектом закупки и позволяющие наиболее полно удовлетворить нужды заказчика;

8.4.5. конкурсная документация не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя;

8.4.6. конкурсная документация может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставка которых не является объектом закупки.

В случае, если в конкурсной документации содержится указание на товарные знаки в отношении товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в конкурсной документации также должно содержаться указание на товарный знак в отношении товара российского и (или) белорусского происхождения (при наличии информации о товаре российского и (или) белорусского происхождения, являющемся эквивалентом товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств). При указании в конкурсной документации на товарные знаки они должны сопровождаться словами «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев проведения закупки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

8.5. Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсная документация размещаются на сайте заказчика не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсная документация также могут размещаться (публиковаться) иными способами, предусмотренными настоящим Положением.

В случае проведения повторного открытого конкурса, извещение размещается на сайте заказчика не менее чем за десять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

8.6. Участник открытого конкурса имеет право запросить у заказчика в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение по документации о закупке не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Разъяснение должно быть дано в течение двух рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте заказчика анонимизированного текста запроса (без указаний авторства, в том числе реквизитов и наименования участника открытого конкурса) и ответа заказчика на такой запрос, либо направлено участнику открытого конкурса в письменной форме или в виде электронного документа.

8.7. Не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока подачи заявок заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию. Такие изменения в извещение и в конкурсную документацию размещаются на сайте заказчика в течение одного дня со дня принятия указанного решения. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте заказчика внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее десяти дней. Изменение объекта закупки не допускается.

8.8. Заказчик вправе отменить проведение открытого конкурса по одному и более лоту не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи конкурсных заявок. После размещения на сайте заказчика извещения об отмене проведения открытого конкурса заказчик не вправе вскрывать конверты с конкурсными заявками.

8.9. Участник открытого конкурса должен подать заказчику заявку на участие в открытом конкурсе по установленной заказчиком форме. Заявка на участие в открытом конкурсе оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в конкурсной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием всех условий заказчика как организатора закупки, в том числе согласием исполнять все обязанности участника открытого конкурса. Если иное не предусмотрено конкурсной документацией, то участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе.

8.10. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, участник открытого конкурса может в любое время до истечения срока подачи заявок отозвать конкурсную заявку.

Запрос на отзыв заявки направляется в письменной форме и подписывается руководителем участника открытого конкурса или его уполномоченным представителем (с приложением доверенности).

8.11. Конкурсная заявка, подписанная руководителем участника открытого конкурса или его уполномоченным лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная его печатью (при наличии), направляется в

письменной форме по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу заказчика, указанному в конкурсной документации.

8.12. Каждый конверт с конкурсной заявкой регистрируется заказчиком в журнале входящих документов.

Конверты с конкурсными заявками, полученные заказчиком по истечении срока представления конкурсных заявок, не вскрываются и возвращаются участникам, подавшим данные заявки.

8.13. Конкурсная заявка должна содержать следующую информацию:

1) сведения и документы об участнике, подавшем такую заявку:

наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

нотариально заверенные копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридического лица);

выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица); выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте заказчика извещения о проведении открытого конкурса (для российских участников закупки); выписку (на русском языке) из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте заказчика извещения о проведении открытого конкурса (для белорусских участников закупки);

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

документы, подтверждающие квалификацию участника открытого конкурса, если в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации указан такой критерий оценки конкурсных заявок, как квалификация участника открытого конкурса;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), качественных и экологических характеристиках товаров, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника открытого конкурса требованиям, перечисленным в разделе 6 настоящего Положения;

4) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг

требованиям законодательства государства местонахождения участника закупки;

5) предложение о цене договора с приложением расчетов и обоснований этой цены по основным видам затрат;

6) в случае проведения закупок по мероприятиям, финансируемым из средств бюджета Союзного государства, участник открытого конкурса представляет смету расходов с необходимыми обоснованиями и расчетами, составленную и оформленную в соответствии с требованиями, предусмотренными Порядком составления и утверждения смет расходов на проведение мероприятий, финансируемых за счет средств бюджета Союзного государства, и представления отчетности по их выполнению, утвержденным постановлением Совета Министров Союзного государства от 29 сентября 2015 г. № 12.

8.14. Конкурсная заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется.

8.15. Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

8.16. Конкурсная заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов. Все листы поданной конкурсной заявки должны быть сшиты в единую книгу, которая должна иметь сквозную нумерацию, должна быть скреплена подписью и печатью (опечатана при наличии печати) участника открытого конкурса на обороте последнего листа с указанием количества листов.

8.17. Никакие исправления в конкурсной заявке не имеют силы, за исключением тех случаев, когда такие исправления парафированы лицом или лицами, подписывающими заявку на участие в открытом конкурсе.

8.18. Документы (лицензии, свидетельства, сертификаты и т.д.) должны быть представлены нотариально заверенными копиями. Справки и документы из государственных органов должны быть представлены оригиналами или нотариально заверенными копиями. Формы, заполняемые участником открытого конкурса, должны быть подписаны лицом или лицами, имеющими право подписания конкурсной заявки, и заверены печатью участника открытого конкурса (при ее наличии). Представление в составе заявки незаверенных надлежащим образом копий документов и неподписанных форм дает право заказчику на отклонение конкурсной заявки.

8.19. Конверты с конкурсными заявками вскрываются на заседании комиссии после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

8.20. Если это предусмотрено конкурсной документацией, комиссия допускает участников открытого конкурса (или их представителей – по доверенности, оформленной в установленном порядке), желающих

присутствовать при проведении процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, на данную процедуру.

Участники открытого конкурса (или их представители) должны проинформировать об этом заказчика по контактными телефонам, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, в срок не позднее за два рабочих дня до окончания срока подачи конкурсных заявок.

8.21. Конверты с конкурсными заявками вскрываются комиссией в порядке очередности их поступления. Наименование каждого участника открытого конкурса, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки объявляются членам комиссии и иным лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами комиссии после процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками и размещается на сайте заказчика не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола.

8.22. Для оценки конкурсных заявок заказчик устанавливает в конкурсной документации следующие критерии:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- 3) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;
- 4) квалификация участников открытого конкурса, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации;
- 5) иные критерии, позволяющие заказчику наиболее полно удовлетворить свои потребности.

В конкурсной документации заказчик обязан указать используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии и их величины значимости. При этом количество используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора. Не указанные в конкурсной документации критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок.

Сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных конкурсной документацией, составляет сто процентов.

Заявка участника открытого конкурса не допускается комиссией к участию в открытом конкурсе в случае:

- 1) непредставления документов, определенных требованиями конкурсной документации к составу и содержанию конкурсной заявки, либо наличия в таких документах недостоверных (в том числе неполных и (или)

противоречивых) сведений об участнике открытого конкурса или сведений о товарах, работах, услугах, являющихся соответственно объектом закупки;

2) несоответствия участника открытого конкурса требованиям, перечисленным в разделе 6 настоящего Положения;

3) наличия в заявке участника открытого конкурса предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

4) несоответствия конкурсной заявки требованиям, указанным в конкурсной документации к форме и оформлению конкурсной заявки;

5) нахождения участника открытого конкурса в национальном реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), формируемом в соответствии с законодательством государства местонахождения участника закупки.

8.23. Заявка участника открытого конкурса может быть отклонена в случае наличия фактов, подтверждающих недобросовестность этого участника, выразившуюся в ненадлежащем выполнении обязательств по договорам, ранее заключенным с заказчиком, и ущемлении интересов заказчика (наличие жалоб, претензий со стороны заказчика, судебных решений в пользу заказчика по вопросам исполнения договорных обязательств, причинения вреда имуществу заказчика, задолженности перед заказчиком и другим вопросам, ущемляющим интересы заказчика).

8.24. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения, касающиеся участника открытого конкурса. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого конкурса (в том числе неполных и (или) противоречивых сведений), а также установления факта проведения ликвидации участника открытого конкурса или принятия судебного решения о признании участника открытого конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном законодательством государства местонахождения участника закупки, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника открытого конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения.

8.25. Срок рассмотрения и оценки конкурсных заявок не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

8.26. Результаты рассмотрения конкурсных заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки конкурсных заявок.

8.27. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана единственная конкурсная заявка или по результатам рассмотрения

конкурсных заявок комиссия отклонила все конкурсные заявки, или только одна конкурсная заявка признана надлежащей, открытый конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана единственная конкурсная заявка, конверт с такой заявкой вскрывается. Если поданная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, то договор заключается с участником открытого конкурса, подавшим единственную заявку, в срок не ранее трех и не позднее двадцати дней со дня размещения на сайте заказчика протокола рассмотрения единственной конкурсной заявки.

8.28. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в конкурсных заявках, которые не были отклонены, комиссия оценивает такие заявки в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации.

8.29. На основании результатов рассмотрения и оценки конкурсных заявок комиссией присваивается каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

8.30. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие же условия.

8.31. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

8.32. Если конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить договоры с несколькими участниками открытого конкурса (по одному лоту), решение об отклонении конкурсной заявки не может быть принято только на основании несоответствия объема услуг, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, объему услуг, указанному в конкурсной заявке.

8.33. Решение комиссии оформляется протоколом рассмотрения и оценки конкурсных заявок, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- о критериях оценки конкурсных заявок;

- об участниках открытого конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены;

- о наличии информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

- об условиях исполнения договора, указанных в конкурсных заявках участников открытого конкурса и являющихся критериями оценки конкурсных заявок;

о принятом на основании результатов оценки конкурсных заявок решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров;

о наименовании (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве (при наличии) (для индивидуального предпринимателя), почтовых адресах участников открытого конкурса, конкурсным заявкам которых присвоены первый и второй номера.

8.34. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок (или протокол рассмотрения единственной заявки) составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии. Один экземпляр протокола хранится у заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю открытого конкурса или участнику, подавшему единственную конкурсную заявку, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем открытого конкурса или участником, подавшим единственную конкурсную заявку.

8.35. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок (или протокол рассмотрения единственной заявки) размещается на сайте заказчика не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола.

8.36. Протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, конкурсные заявки, конкурсная документация, разъяснения и изменения, внесенные в конкурсную документацию, хранятся заказчиком не менее трех лет.

## **Раздел 9. Запрос котировок**

9.1. Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация окупаемых для нужд заказчика товарах, работах и (или) услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте заказчика извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

9.2. Извещение о проведении запроса котировок и прилагаемый к нему проект договора размещаются на сайте заказчика не менее чем за пять рабочих дней до даты истечения срока подачи котировочных заявок.

9.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на сайте заказчика вправе направить запрос о предоставлении котировок не менее чем трем лицам, которые могут осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок. Запрос котировок может направляться заказчиком с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа.

9.4. В извещении о проведении запроса котировок должна содержаться следующая информация:

1) наименование заказчика, его почтовый адрес и адрес электронной почты;

- 2) источник финансирования закупки;
- 3) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается извещением о проведении запроса котировок);
- 4) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные заказчиком к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг; требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров; требования к размерам, упаковке, отгрузке товаров; требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;
- 5) место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 8) начальная (максимальная) цена договора и метод ее обоснования, используемый заказчиком;
- 9) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 10) место, дата и время вскрытия конвертов с котировочными заявками;
- 11) срок и условия оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 12) срок, в течение которого победитель запроса котировок должен подписать договор, условия признания победителя запроса котировок или иного участника запроса котировок уклонившимся от заключения договора;
- 13) информация о возможности заказчика:
  - отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с абзацем 2 пункта 9.6 раздела 9 настоящего Положения;
  - отклонить любую котировочную заявку, не соответствующую требованиям, изложенным в извещении о проведении запроса котировок;
  - изменить условия договора или отказаться от исполнения договора в соответствии с разделом 10 настоящего Положения;
  - отказаться от заключения договора с победителем запроса котировок в соответствии с пунктом 10.1 раздела 10 настоящего Положения;
- 14) иные требования, связанные с объектом закупки и позволяющие наиболее полно удовлетворить нужды заказчика.

9.5. Извещение о проведении запроса котировок может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товаров или наименование производителя, которые должны сопровождаться словами «или эквивалент, или аналоги», за исключением

случаев несовместимости товаров, на которых применяются другие товарные знаки, знаки обслуживания, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком.

9.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи котировочных заявок. Изменение объекта закупки не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения указанные изменения размещаются на сайте заказчика. При этом срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на сайте заказчика указанных изменений до даты истечения срока подачи котировочных заявок этот срок составлял не менее чем пять рабочих дней.

Заказчик вправе отменить проведение запроса котировок не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи котировочных заявок. После размещения на сайте заказчика извещения об отмене проведения запроса котировок заказчик не вправе вскрывать конверты с котировочными заявками.

9.7. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

9.8. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для индивидуального предпринимателя), банковские реквизиты участника запроса котировок;

2) согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

3) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника запроса котировок;

4) наименование и характеристики поставляемых товаров. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

5) предложение о цене договора;

6) иные сведения в соответствии с требованиями заказчика.

Котировочная заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается извещением о проведении запроса котировок) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

9.9. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется заказчиком. По требованию участника запроса котировок, подавшего котировочную заявку, заказчик выдает расписку о получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

9.10. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с котировочными заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с котировочными заявками, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента их вскрытия.

9.11. Проведение переговоров между заказчиком, комиссией и участником запроса котировок в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

9.12. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

9.13. Конверты с котировочными заявками вскрываются публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками осуществляется в один день.

9.14. Комиссия вскрывает конверты с котировочными заявками, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

9.15. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

9.16. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, котировочная заявка которого поступила ранее других котировочных заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

9.17. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные пунктом 9.8 настоящего раздела.

9.18. Котировочная заявка может быть также отклонена в случае наличия фактов, подтверждающих недобросовестность участника запроса котировок, выразившуюся в ненадлежащем выполнении обязательств по договорам, ранее заключенным с заказчиком, и ущемлении интересов заказчика (наличие жалоб, претензий со стороны заказчика, судебных решений в пользу заказчика по вопросам исполнения договорных обязательств, причинения вреда имуществу заказчика, задолженности перед заказчиком и другим вопросам, ущемляющим интересы заказчика).

9.19. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных

заявок (или протокол рассмотрения единственной котировочной заявки) подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и в течение дня, следующего за днем его подписания, размещается на сайте заказчика.

9.20. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок (или протокол рассмотрения единственной котировочной заявки) составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика, другой в течение двух рабочих дней с даты подписания указанного протокола передается победителю запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в его заявке.

## **Раздел 10. Договор по результатам закупки**

10.1. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки в случае установления факта его несоответствия требованиям, перечисленным в пунктах 6.1 – 6.8 раздела 6 настоящего Положения, либо при признании победителя закупки уклонившимся от заключения договора.

В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем закупки либо при признании победителя закупки уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, на условиях, указанных в поданной таким участником закупки заявке и в документации о закупке.

10.2. Договор по результатам состоявшегося открытого конкурса может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее двадцати дней с даты размещения протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок на сайте заказчика.

В исключительных случаях срок заключения договора с участником открытого конкурса может быть увеличен, но не более чем на двадцать дней.

10.3. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке, заявкой участника закупки, с которым заключается договор.

10.4. Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки. В условиях договора допускается также ссылка на официальные тарифы поставщика (подрядчика, исполнителя) (в случае их публичной доступности, в том числе на официальном интернет-сайте).

10.5. При заключении договора указывается, что цена его является твердой и определяется на весь срок исполнения договора.

При исполнении договора изменение его существенных условий не допускается, за исключением случаев:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке при снижении цены договора без изменения

предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора;

2) изменения цены договора, если изменение стоимости приобретаемых товаров, работ, услуг невозможно было предусмотреть в начале процедуры закупки;

3) изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации или Республики Беларусь регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

4) увеличения срока исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по инициативе заказчика, если необходимо изменение конструктивных, технологических решений, требующих от поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительного времени для поставки или реализации иным способом товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) в случае уменьшения размера бюджетных средств, ранее доведенных заказчику, приводящего к невозможности исполнения принятых обязательств и заключенных договоров (соглашений). При этом заказчик обеспечивает согласование новых условий договора, в том числе цены и (или) количества товара, объема работы или услуги, предусмотренных договором.

10.6. В договор включается обязательное условие об ответственности заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

10.7. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги, о порядке и сроках осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным договором.

10.8. В договор может быть включено условие о возможности одностороннего отказа сторон договора от его исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации или Республики Беларусь;

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

10.10. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным настоящим Положением для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором.

10.11. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора не позднее трех рабочих дней с даты принятия указанного решения размещается на сайте заказчика и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (подрядчика, исполнителя), указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю).

Выполнение заказчиком требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора.

10.12. При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

10.13. Информация о расторжении договора размещается заказчиком на его сайте в течение рабочего дня, следующего за датой расторжения договора.

## **Раздел 11. Контроль и обжалование**

11.1. Контроль в сфере закупок осуществляется Счетной палатой Союзного государства.

До создания Счетной палаты Союзного государства контроль осуществляют Счетная палата Российской Федерации и Комитет государственного контроля Республики Беларусь в соответствии со статьей 40 Порядка формирования и исполнения бюджета Союзного государства, утвержденного Декретом Высшего Государственного Совета Союзного государства от 3 марта 2015 г. № 3.

11.2. Контроль в сфере закупок в отношении комиссий по осуществлению закупок и их членов осуществляют заказчики. Ответственность за соблюдение требований и условий настоящего Положения также несут заказчики.

11.3. Любой участник закупки имеет право обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика, комиссии, ее членов, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.