

**УТВЕРЖДЕНО**  
Советом директоров АО «43 ЦЭПК»  
протокол от «26» июня 2017 г.

Председатель Совета директоров

\_\_\_\_\_ В.В. Павлов

**Положение  
о закупках товаров, работ и услуг  
акционерного общества  
«43 Центральный экспериментальный производственный комбинат»**

**город Москва, 2017 г.**

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения.</b>	<b>4</b>
Термины, определения и сокращения	4
Глава 1. Сфера регулирования настоящего положения.	11
Глава 2. Основные принципы осуществления закупок.	12
Глава 3. Предоставление преференций.	12
Глава 4. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках.	14
Глава 5. Планирование закупок.	15
Глава 6. Порядок расчета начальной (максимальной) цены договора (цены лота).	17
Глава 7. Порядок предоставления отчетности о закупках.	20
Глава 8. Информационное обеспечение.	21
<b>Раздел 2. Организации закупочной деятельности.</b>	<b>25</b>
Глава 9. Порядок организации закупочной деятельности.	25
Глава 10. Порядок осуществления закупок в случае, если сумма начальной (максимальной) цены договора (включая НДС) превышает или равна 5 000 000 (пять миллионов) рублей.	27
Глава 11. Обеспечение заявок, договора и гарантийных обязательств при проведении закупочных процедур.	28
Глава 12. Требования к участникам закупки.	31
Глава 13. Требования к иностранным участникам закупки и документальному подтверждению их соответствия установленным требованиям.	35
Глава 14. Требования к заявке участника на участие в закупке.	35
Глава 15. Общие требования к товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав.	37
Глава 16. Отклонение заявок участников с демпинговой ценой.	37
<b>Раздел 3. Порядок проведения процедур закупок.</b>	<b>39</b>
Глава 17. Способы осуществления закупок.	39
Глава 18. Порядок проведения закупок с ограниченным участием.	40
Глава 19. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора.	41
Глава 20. Порядок проведения закрытых процедур закупок.	45
Глава 21. Порядок проведения переторжки (уторговывания).	46
Глава 22. Порядок проведения открытого конкурса.	49

Глава 23	Порядок проведения открытого аукциона.	57
Глава 24	Порядок проведения запроса котировок.	64
Глава 25	Порядок проведения запроса предложений.	71
Глава 26	Порядок проведения закупки у единственного поставщика.	78
<b>Раздел 4</b>	<b>Заключение, изменение и расторжение договора.</b>	<b>85</b>
Глава 27	Порядок заключения договора.	85
Глава 28	Порядок изменения и расторжения договора.	88
<b>Раздел 5</b>	<b>Заключительные положения.</b>	<b>90</b>
Глава 29	Порядок проведения оценки и сопоставления заявок.	90
Глава 30	Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.	91
Глава 31	Заключительные и переходные положения.	92

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

### Термины, определения и сокращения

**1) Высокотехнологичная продукция** - продукция, при производстве которой используются результаты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, соответствующих приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники Российской Федерации и (или) перечню критических технологий Российской Федерации.

**2) Годовой план закупок (ГПЗ)** – комплексная программа закупки, формируемая не менее чем на один год в соответствии с направлениями деятельности и нуждами заказчика на основании норм действующего законодательства.

**3) Договор** - соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

**4) Документация о закупке (закупочная документация)** – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя, а также об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

**5) Дочернее хозяйственное общество (ДХО)** - хозяйственное общество, которое для целей настоящего Положения признается дочерним, если Общество в силу преобладающего участия в его уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом.

**6) Допуск участника закупки** - решение уполномоченного органа о соответствии участника закупки требованиям документации о закупке в рамках соответствующей закупки.

**7) Единая информационная система (ЕИС)** - совокупность информации и документов, размещение которых в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, содержащейся в базах данных, и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**8) Единая закупочная комиссия** – уполномоченный орган, заранее сформированный руководителем Основного общества для принятия решений в рамках закупочной деятельности для нужд Основного общества, а также в случаях, когда Основное общество выступает Организатором закупки для Общества в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**9) Закупочная комиссия** – уполномоченный орган, заранее сформированный руководителем Общества для принятия решений в рамках закупочной деятельности для нужд Общества.

В случаях, когда организатором закупки выступает Основное общество, в соответствии с нормами настоящего Положения,

**10) Заказчик** – Общество, собственник средств или законный распорядитель, являющийся конечным получателем закупаемой продукции для собственных нужд, либо для выполнения своих обязательств по договорам с третьими лицами, представителем интересов которого при размещении заказов выступает организатор закупки.

**11) Заявка на закупку** – обращение, направленное инициатором закупки в адрес организатора и/или уполномоченного органа Общества (в том числе в электронной форме), оформленное и согласованное в установленном порядке, выражающее потребность в приобретении той или иной продукции. Заявка на закупку должна содержать все существенные условия закупки, четкое и исчерпывающее описание требуемой продукции, объем и сроки ее поставки, а также:

- обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- обоснование выбора конкретного поставщика (юридического лица), при неконкурентной закупке;
- необходимость в предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке/обеспечения исполнения договора и гарантийных обязательств;
- необходимость осуществления закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заявка на закупку не публикуется в единой информационной системе.

**12) Заявка участника (заявка)** – комплект документов, направленный участником закупки организатору закупки (Заказчику) по форме и в порядке, установленными закупочной документацией, выражающий его намерение принять участие в закупки и заключить договор.

**13) Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком, Организатором закупки.

**14) Закупка** – процедура, проводимая в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами Общества, а также правилами, установленными закупочной документацией (при ее наличии), в результате которой может быть осуществлен выбор контрагента с целью заключения договора на приобретение продукции для удовлетворения нужд Общества.

**15) Закупочная деятельность** - осуществляемая в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами Общества деятельность по подготовке и проведению закупок, заключению и исполнению договоров по результатам закупок, иная деятельность, связанная с обеспечением закупок.

**16) Инициатор закупки** – структурное подразделение или должностное лицо Общества, предлагающее (или иницирующее) проведение закупки и/или являющееся фактическим потребителем продукции приобретаемой по итогам проведения соответствующей закупки.

**17) Инновационная продукция** - продукция, основа которой составляет результат интеллектуальной деятельности, обладающая одним из следующих критериев:

1) использование в продукции в течение последних трех лет научно-технических и (или) технологических решений, значительно улучшающих или создающих новые потребительские свойства;

2) более высокая (в сравнении с существующими аналогами) экономическая и (или) экологическая эффективность на стадиях жизненного цикла продукции.

**18) Кворум** - число участников Закупочной комиссии, достаточное для признания такой Закупочной комиссии правомочной принимать решения по вопросам ее повестки дня. Для кворума требуется, чтобы в голосовании приняли участие не менее половины членов, входящих в состав такой Закупочной комиссии.

**19) Конкурентные способы закупки** – закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки. Конкурентным способам закупок может предшествовать предварительный отбор.

**20) Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – предельно допустимая цена договора (цена лота), определяемая Заказчиком в документации о закупке и рассчитываемая в порядке, установленном настоящим Положением.

**21) Неконкурентная закупка (в том числе - закупка у единственного поставщика)** - закупка, не предусматривающая состязательность участников. В результате, которой Общество предлагает заключить договор на поставку продукции только одному поставщику.

**22) Одноименная продукция** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги одного или разных изготовителей (поставщиков, подрядчиков, исполнителей) которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства продукции.

**23) Однотипные закупки** – несколько закупок, схожих по предмету закупки, сроку поставки товара, выполнению работ, оказанию услуг.

**24) Основное общество** – акционерное общество «Военторг» (АО «Военторг»).

**25) Общество** - акционерное общество «43 Центральный экспериментальный производственный комбинат» (АО «43 Центральный экспериментальный производственный комбинат»).

**26) Открытая закупка** - закупка, в которых может принять участие любой исполнитель, поставщик, подрядчик.

**27) Оператор электронной торговой площадки (Оператор ЭТП)** - юридическое лицо, управляющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение закупки в электронной форме.

**28) Организатор закупки** - основное общество АО «Военторг», выполняющее отдельные функции Заказчика при проведении закупок, в случае если сумма начальной (максимальной) цены договора (включая НДС) превышает или равна 5 000 000 (пять миллионов) рублей (в случаях проведения таких закупок по тексту Положения следует читать - Заказчик, Организатор закупки).

**29) Общество с ограниченной ответственностью (ООО)** – общество, учрежденное одним или несколькими участниками Холдинга, в уставном капитале которого более половины долей принадлежит одному или нескольким участникам Холдинга, участники такого общества не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью подобного общества, в пределах стоимости принадлежащих им долей в уставном капитале такого общества.

**30) Победитель закупки** – участник закупки, в отношении которого уполномоченным органом принято решение о его соответствии требованиям документации о закупке и который сделал лучшее предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупке.

**31) Продукция** – результат деятельности, который может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «поставка товара», «выполнение работ», «оказание услуг».

**32) Поставщик** - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько юридических лиц, несколько физических лиц, несколько индивидуальных предпринимателей выступающих на стороне одного участника закупки), способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию. Термин «Поставщик» может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «Поставщик товара», «подрядчик» (при закупках работ) или «исполнитель» (при закупках НИР, ОКР, ПИР и технологических работ, а также услуг).

**33) Преференция** – преимущество, которое предоставляется определенным группам (отдельным категориям) участников закупки при проведении закупки.

**34) Плановая стоимость закупки** - указанная в утвержденном ГПЗ стоимость договора (т.е. сумма денежных обязательств Заказчика перед поставщиком по договору), который планируется заключить по результатам закупки.

**35) Реестр недобросовестных поставщиков** – реестр, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществления контроля в сфере закупок, который содержит информацию об участниках закупок, уклонившихся от заключения

договоров, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми договоры расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора в связи с существенным нарушением ими условий договора.

**36) Способ закупки** - процедуры осуществления закупки, регламентированные настоящим Положением, а также иные процедуры осуществления закупки, предусмотренные локальными нормативными актами Общества, регламентирующими закупочную деятельность, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями.

**37) Субхолдинг** – акционерные общества, в уставном капитале которого более пятидесяти процентов акций принадлежит АО «Военторг», а также общества в уставном капитале которых более пятидесяти процентов принадлежит обществам в уставном капитале которых более пятидесяти процентов принадлежит АО «Военторг».

**38) Совместные/централизованные закупки** – закупки, в отношении которых существует возможность снижения цены за счет увеличения объёма закупки путем ее проведения одновременно в интересах нескольких заказчиков.

**39) Сайт заказчика** - официальный сайт заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: \_\_\_\_\_.

**40) Субъекты малого и среднего предпринимательства** - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными действующем законодательством Российской Федерации, к малым и средним предприятиям, в том числе к микропредприятиям.

**41) Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора закупки в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком.

**42) Участник закупки (участник)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

**43) Уклонение от заключения договора** - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на отказ от заключения договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление

(непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

**44) Уникальная продукция** – продукция, выпускаемая по специальному заказу в единственном экземпляре, либо в виде уникального изделия (по уникальной технологии), либо обладающая уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами.

**45) Уникальный поставщик** – поставщик, отвечающий следующим критериям:

1) производит уникальную продукцию;

2) поставщик или его единственный представитель (дилер) осуществляет гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленное ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

3) поставщик является единственным производителем, покупателем, подрядчиком в данном регионе при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

4) Поставщик в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях» является субъектом естественной монополии;

5) поставщик является единственным официальным представителем (дилером) производителя уникальной продукции.

**46) Форма документа** – установленный закупочной документацией шаблон (образец) для предоставления какой-либо информации участником.

**47) Холдинг** – совокупность основного общества, Субхолдингов, ДХО и ООО, связанных отношениями экономической зависимости, при которых Основное общество является владельцем преобладающей доли участия в уставных капиталах Субхолдингов и ДХО и (или) имеет договорные отношения с Субхолдингами и (или) ДХО, и (или) в силу иных обстоятельств.

**48) Чрезвычайная ситуация** – ситуация, возникшая вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которая создает явную и значительную опасность для имущественных интересов отдельного заказчика или холдинга.

**49) Эксперт** - лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету закупки, и привлекаемое для их использования в рамках закупки.

**50) Электронная торговая площадка (ЭТП)** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для взаимодействия между организатором закупки и /или (Заказчиком) и участниками закупки в ходе проведения закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте и обеспечивающий проведение закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**51) Электронная форма проведения закупки** – проведение закупки с использованием электронной торговой площадки и обменом электронными документами.

**52) Электронный документ** - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, при необходимости подписанный электронной подписью.

**53) Электронная подпись (ЭП)** - реквизит электронного документа, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа подписи и позволяющий установить отсутствие искажения информации в электронном документе с момента формирования подписи и проверить принадлежность подписи владельцу сертификата ключа подписи.

### Сокращения

- АО - Акционерное общество.
- ГПЗ - Годовой план закупок.
- ДХО - Дочерние хозяйственные общества.
- ЗК - Закупочная комиссия (Единая закупочная комиссия – в случаях, когда Основное общество выступает Организатором закупки для Общества в соответствии с требованиями настоящего Положения).
- ЕИС - Единая информационная система ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru))
- ООО - Общество с ограниченной ответственностью.
- НДС - Налог на добавленную стоимость.
- НИР - Научно-исследовательские работы.
- НМЦ - Начальная (максимальная) цена договора.
- ОКР - Опытно-конструкторские работы.
- ПИР - Проектно-изыскательские работы.
- ЭТП - Электронная торговая площадка.
- ЭП - Электронная подпись.

## **Глава 1. Сфера регулирования настоящего положения.**

1.1. Настоящее Положение утверждено в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления акционерным обществом «43 Центральный экспериментальный производственный комбинат» (далее – АО «43 Центральный экспериментальный производственный комбинат») закупок товаров, работ, услуг для собственных потребностей и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3. Настоящее Положение подлежит размещению в Единой информационной системе (далее - ЕИС) в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением, дополнительно размещается на официальном сайте Заказчика.

1.4. Настоящее Положение распространяется на отношения, возникающие в связи с закупками АО «43 Центральный экспериментальный производственный комбинат» товаров, работ, услуг у юридических лиц и физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей.

1.5. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения 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";
- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- 10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

## **Глава 2. Основные принципы осуществления закупок.**

Основными принципами осуществления закупок являются:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на закупку продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки;
- 5) недопустимость взимания Заказчиком платы за участие в осуществлении закупок.

## **Глава 3. Предоставление преференций.**

3.1. В случае, если предоставление преференций допускается законодательством Российской Федерации и это установлено в извещении и документации, Заказчик вправе предоставить определенным группам (отдельным категориям) участников закупки преференции, при этом извещение и закупочная документация должна содержать сведения о порядке

применения преференций, сведения о группе участников закупки, которым может быть предоставлена преференция, и сведения о размере или способе применения преференций.

3.2. Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.3. В случае, если к закупке применяются преференции в виде установленного Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, Заказчик, организатор закупки дополнительно к требованиям и типовым формам, предусмотренным в Положении, предусматривает в документации о закупке:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) условие о том, что представление участником закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке (отклонения заявки) такого участника;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 6 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» настоящей части, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как

результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

3.4. В случае, если к закупке применяются преференции в виде установленного Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, порядок проведения закупки корректируется с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и положения настоящей статьи имеют преимущество перед иными положениями настоящего Положения.

#### **Глава 4. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках.**

4.1. В случаях, установленных Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ и услуг отдельных юридических лиц», Заказчик обязан осуществлять закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке и объемах, предусмотренных требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. При проведении конкурентных закупок, в которых участниками закупок являются субъекты малого и среднего предпринимательства, информация о проведении таких конкурентных закупок должна содержаться в извещении и документации о проведении конкурентной закупки, с учетом законодательства Российской Федерации.

4.3. При проведении конкурентных закупок, в которых участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, заявки на участие в конкурентных закупках, поданные участниками закупки, не являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства, подлежат отклонению.

4.4. Субъекты малого и среднего предпринимательства, являющиеся участниками закупки, обязаны декларировать в заявке на участие в закупке свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащих информацию об участнике закупки, или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **Глава 5. Планирование закупок.**

5.1. Заказчик формирует ГПЗ на соответствующий год, исходя из потребностей в продукции, с учетом принципов эффективности и экономности расходования денежных средств. При этом Заказчику рекомендуется не допускать необоснованного разделения годового объема поставок одноименных товаров, работ, услуг на отдельные части.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств формируется Заказчиком на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.

Критерии отнесения продукции к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной

власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

5.1.1. При составлении ГПЗ учитываются заявки Инициаторов закупки Заказчика на приобретение продукции, предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика, определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям, не упомянутым в плане закупки продукции либо в рамках корректировки) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней, а также определяется способ закупки и нормативные сроки проведения процедуры закупки.

5.1.2. В целях формирования ГПЗ за один месяц до утверждения бюджета Заказчика на очередной год, Заказчик направляет предварительный ГПЗ Основному обществу с необходимыми расчетами и технико-экономическим обоснованием потребности в закупках.

В технико-экономическое обоснование необходимо включить обоснование заявленной потребности в товарах, работах, услугах, в том числе исходя из календарно-ресурсного плана деятельности на текущий финансовый год; расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены договора.

5.1.3. Основное общество в течение 5 рабочих дней рассматривает предварительный ГПЗ на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Положения, а при наличии замечаний, направляет письменное обращение Заказчику для их устранения.

5.1.4. После утверждения бюджета Заказчик направляет Основному обществу ГПЗ, скорректированный с учетом бюджета.

5.1.5. Основное общество в течение 3 рабочих дней согласовывает ГПЗ.

5.1.6. После получения согласования ГПЗ утверждается руководителем Заказчика и размещается в ЕИС в установленный законодательством срок.

5.1.7. Размещение ГПЗ в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заказчик вправе осуществлять корректировку ГПЗ в случаях, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требования к форме такого плана»:

- в случае изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

- в случае изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

- в иных случаях, установленных настоящим Положением.

5.2.1. Необходимые изменения Заказчик вносит в ГПЗ и направляет для согласования корректировку ГПЗ Основному обществу с необходимыми расчетами и технико-экономическим обоснованием потребности в данных закупках.

5.2.2. Основное общество в течение 5 рабочих дней согласовывает скорректированный ГПЗ, либо направляет его Заказчику для устранения выявленных нарушений.

5.2.3. После получения согласования корректировки ГПЗ утверждается руководителем Заказчика.

5.2.4. Корректировки ГПЗ подлежат размещению в ЕИС не позднее рабочего дня, следующего со дня их утверждения Заказчиком.

## **Глава 6. Порядок расчета начальной (максимальной) цены договора (цены лота).**

6.1. Порядок определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) производится только после того, как Заказчиком выполнены следующие действия:

- 1) определена потребность в конкретной продукции, обусловленная целями деятельности Заказчика;
- 2) определен перечень требований к продукции, закупка которой планируется, а также требования к условиям поставки продукции.

6.2. В случае если в рамках одной закупки (одного лота) предполагается закупка технологически и функционально связанной продукции, то НМЦ может быть рассчитана на основании информации о цене всего объекта закупки (лота) либо как сумма цен всей включенной в объект закупки (в один лот) продукции.

6.3. Расчет начальной (максимальной) цены договора должен производиться на основании ценовой информации. В качестве источников ценовой информации могут использоваться:

- 1) цены заключенных сделок (договоров, соглашений, счетов-фактур и т. п.) как уже выполненных, так и действующих, получаемых из текстов договоров или из других источников, вызывающих доверие;
- 2) прейскурантные, или каталожные, цены, с подтверждающими документами;
- 3) статистические внешнеторговые цены.

6.3.1. Применяемые методы расчета:

- 1) рыночный – на основе анализа стоимости товаров, работ, услуг у запрашиваемых производителей;
- 2) по аналогам – на основе цен на товары, услуги выбранные в качестве аналогов;
- 3) ресурсный (сметный) – путем составления калькуляции затрат, составления смет;

- 4) затратный метод;
- 5) смешанные и иные методы.

6.3.1.1. Рыночный метод, как правило, применяется для определения начальных (максимальных) цен на поставки продуктов питания, одежды, бытовой техники, мебели, вычислительной и организационной техники, периферийного оборудования и пр.

Обоснование НМЦ осуществляется направлением запросов и получения ответов от организаций (не менее двух), специализирующихся на поставке аналогичных товаров, выполнении работ, оказании услуг.

Запрос должен содержать:

- подробное описание закупаемой продукции, включая функциональные и качественные характеристики, технические требования, указание единицы измерения, количества, комплектности и т.д.;
- информацию об условиях исполнения договора (условиях поставки товара, выполнения работ, оказание услуг, месте доставки товара, выполнения работ, оказания услуг, форме, сроках и порядке оплаты, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг, сроках и объемах гарантийных обязательств и т.п.);
- информацию о НМЦ;
- иную информацию, необходимую для подготовки ответа организацией, получившей такой запрос.

Ответ на запрос должен содержать информацию, позволяющую сделать вывод о стоимости, функциональных и качественных характеристиках, технических требованиях предлагаемой продукции, информацию об условиях исполнения договора, и иную информацию, необходимую для осуществления отбора и оценки в соответствии с требованиями, указанными в запросе.

Подготовка и направление адресных запросов, коммерческих предложений, содержащих информацию ограниченного доступа, осуществляется с соблюдением требований законодательства РФ и распорядительных актов Заказчика по защите сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа.

6.3.1.2. Аналоговый метод, как правило, применяется для расчета начальной (максимальной) цены договора на поставку оборудования, техники с учетом комплектации, определяемой технической спецификацией, и оказание услуг аналогичного объема и качества, ежегодно закупаемых Заказчиком.

6.3.1.3. Сметный метод, как правило, применяется для расчета начальной (максимальной) цены договора на выполнение работ, оказание услуг. Такой документ должен быть утвержден руководителем или иным уполномоченным должностным лицом Заказчика.

6.3.1.4. Затратный метод заключается в определении НМЦ как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности

прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров (работ, услуг), расходы на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты. При этом, информация о прибыли может быть получена следующим образом:

- исходя из анализа договоров, размещенных в ЕИС;
- на основе других общедоступных источников информации (в том числе сведений информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика).

6.3.1.5. Смешанные и иные методы применяются в случае невозможности применения иных методов расчета НМЦ.

6.4. НМЦ может указываться с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей.

6.5. НМЦ может быть выражена в иностранной валюте. В этом случае в документации о закупке и/или проекте договора должен содержаться порядок применения курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации.

6.6. При подготовке закупочной документации Заказчик проводит анализ назначения приобретаемых товаров (работ, услуг) для определения права Заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со ст. 171 Налогового кодекса РФ.

6.6.1. Если Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров (работ, услуг), то в качестве базы для сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС и в документации о закупке устанавливается:

- 1) В соответствии со ст. 171 Налогового кодекса РФ Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров (работ, услуг), база сравнения ценовых предложений принимается без учета НДС.
- 2) Приведение ценовых предложений участников закупки к базе сравнения ценовых предложений осуществляется путем вычета суммы НДС из цен, предлагаемых участниками закупки, являющимися плательщиками НДС.

6.6.2. Если Заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, то в качестве базы сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством РФ.

6.6.3. Указанный порядок подлежит применению также в случаях, когда результаты анализа целевого назначения не позволяют однозначно заключить о наличии права Заказчика применить налоговый вычет НДС либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемых товаров (работ, услуг).

6.7. Порядок определения и основание выбора базы сравнения ценовых предложений должны быть описаны в закупочной документации. В

случае отсутствия в закупочной документации правил определения базы сравнения ценовых предложений, сравнение производится по ценам предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством РФ.

6.8. Условиями закупки может быть предусмотрено, что конкурентные закупки, переторжка проводятся по цене без учета НДС.

6.9. Условиями закупки может быть предусмотрено, что в предложении о цене договора (цене лота) участник закупки указывает понижающий (повышающий) коэффициент к начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

6.10. Вместо НМЦ договора (цены лота), цена договора может указываться ориентировочным значением цены договора (цены лота), либо формула цены и максимальное значение цены договора (цены лота).

6.11. НМЦ может выражаться в процентном отношении в зависимости от особенностей предмета закупки.

6.12. НМЦ закупки может выражаться за единицу товара.

6.13. НМЦ должна указываться с учетом / без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.

## **Глава 7. Порядок предоставления отчетности о закупках.**

7.1. Заказчик в соответствии с требованиями ч. 19 ст. 4 Закона № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. обязан отчитываться о своих закупках, в том числе не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при этом размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме, определяемом в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

7.2. Заказчик не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, представляет Основному обществу сводные сведения о проведенных процедурах закупок и заключенных договорах, по форме, утвержденной Основным обществом.

## **Глава 8. Информационное обеспечение.**

8.1. При закупке в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, а также изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением.

8.2. Не подлежат размещению в ЕИС:

- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- 2) сведения о конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;
- 3) сведения о закупке товаров, работ, услуг, которые не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС по перечням и (или) группам товаров, работ, услуг, определенным Правительством Российской Федерации;
- 4) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей. В случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

8.3. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

8.4. Извещение о закупке, документация о закупке, изменения в документацию и ее разъяснения подписывается (утверждается) Заказчиком.

8.5. Извещение о закупке, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о

закупке. Извещение может быть сформировано автоматически посредством функционала ЭТП и ЕИС.

8.6. В извещении о закупке должны быть указаны следующие обязательные 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 (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

8.7. В документации о закупке должны быть указаны следующие обязательные сведения:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участников закупки на участие в процедуре закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его

количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (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 закупке;

9) требования к участникам закупки на участие в процедуре закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки на участие в процедуре закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке (при установлении возможности отзыва заявок);

13) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при заключении или в ходе исполнения договора и предельные величины такого изменения;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины значимости этих критериев;

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке и определения победителя процедуры закупки;

16) порядок заключения договора по итогам закупки, срок, в течение которого победитель процедуры закупки или иной участник процедуры закупки, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя или иного лица, с которым подлежит заключению договор, уклонившимся от заключения договора;

17) размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств (при установлении такого требования);

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при установлении такого требования);

19) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;

20) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.

21) сведения и документы, установленные в Главах 12,13,14,16 настоящего Положения.

8.8. В случае проведения многолотовых процедур закупки к документации о закупке прилагаются проекты договоров в отношении каждого лота отдельно. Проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке.

8.9. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее срока, указанного в процедурах закупок. В случае, если закупка осуществляется путем открытого конкурса, открытого аукцион в электронной форме и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.10. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

8.11. В случае возникновения неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС.

8.12. Размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением информация о закупке, планы закупки, Положение закупке должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

8.13. В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 4.1. Федерального закона № 223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится в реестр договоров в течение 10 дней со дня его исполнения, изменения или расторжения.

8.14. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

## **РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

### **Глава 9. Порядок организации закупочной деятельности.**

9.1. Закупка осуществляется Заказчиком, Организатором закупки на основании ГПЗ.

9.2. Закупочная деятельность включает в себя:

- планирование процедур закупки, в том числе способов закупки;
- проведение закупок;
- заключение договоров;
- контроль исполнения договоров.

9.3. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий специализированной организации путем заключения между ними договора или соглашения о передаче соответствующих функций и полномочий.

9.3.1. Заказчик выбирает специализированную организацию путем проведения процедуры закупки.

9.4. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции:

- планирование процедуры закупки;
- определение начальной (максимальной) цены договора;
- определение предмета и существенных условий закупки;
- утверждение проекта договора и документации о закупке;
- определение условий процедуры закупки и их изменение;
- подписание договора;
- проведение закупки, в случае если сумма начальной (максимальной) цены договора (включая НДС) превышает или равна 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

9.5. В процессе закупочной деятельности Заказчик осуществляет следующие функции:

- планирует закупки;
- проводит исследования рынка для принятия обоснованного решения о выборе конкретного способа закупки;
- принимает решение о выборе способа закупки;
- в соответствии с ГПЗ формирует заявку на закупку;
- готовит и утверждает документацию о закупке, необходимую для проведения процедур закупки;
- публикует в ЕИС извещение и документацию о закупке;
- самостоятельно проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением, в том числе принимает решения по вопросам о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки; о выборе победителя процедуры закупки; о признании процедуры закупки несостоявшейся;

- создает и утверждает приказом руководителя Заказчика Закупочную комиссию (ЗК);
- заключает договоры;
- выполняет иные функции, связанные с закупочной деятельностью, предусмотренные настоящим Положением.

9.6. Для проведения закупки продукции создается ЗК, которая принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- о привлечении экспертов.

9.6.1. Число членов ЗК должно быть не менее, чем пять человек. Не могут быть членами ЗК физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки (предложения) на участие в процедурах закупок, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок), а так же непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе ЗК указанных лиц, Заказчик принявший решение о создании ЗК, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние участники процедур закупок, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок должностными лицами контрольных органов. Замена члена ЗК допускается только по решению органа, принявшего решение о создании ЗК.

9.6.2. ЗК правомочна осуществлять свои функции, если на заседании ЗК имеется кворум. Члены ЗК и члены экспертного совета для участия в заседании ЗК, должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания ЗК. Принятие решения членами ЗК путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

9.6.3. Решение ЗК, принятое в нарушении требований Российского законодательства, признается недействительным и подлежит отмене.

9.7. Порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, участвующих в закупочной деятельности, устанавливается Заказчиком

9.8. Взаимодействие при проведении совместных/централизованных закупок осуществляется на основании соглашения, заключенного между Организатором закупки и Заказчиком.

9.9. Порядок согласования проведения закрытых процедур закупки.

В случае необходимости проведения закрытых процедур закупки в соответствии с Главой 20 настоящего Положения, Заказчик направляет

Основному обществу письменное обращение в произвольной форме о согласовании проведения закупочной процедуры. Указанное обращение должно содержать обоснование выбора данной процедуры в соответствии с требованиями настоящего Положения. К обращению прилагается проект закупочной документации, проект приглашения о принятии участия в закрытой процедуре с приложением списка поставщиков, которые будут приглашены к участию в закрытой процедуре закупки и обоснованием их приглашения. Срок рассмотрения поступившего обращения – 5 (пять) рабочих дней. По результатам рассмотрения обращения Основное общество составляет заключение и направляет его Заказчику.

**Глава 10 Порядок осуществления закупок в случае, если сумма начальной (максимальной) цены договора (включая НДС) превышает или равна 5 000 000 (пять миллионов) рублей.**

10.1. Организатор закупки осуществляет функции по проведению закупки для Заказчиков, в случае если сумма начальной (максимальной) цены договора (включая НДС) превышает или равна 5 000 000 (пять миллионов) рублей, за исключением подписания Договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. При этом Договоры подписываются Заказчиком.

10.2. Заказчик до проведения закупки:

- осуществляет расчет цены на поставку продукции;
- формирует техническое задание;
- определяет основные критерии оценки заявок;
- определяет размер обеспечения заявки на участие в закупке;
- определяет размер обеспечения исполнения договора;
- формирует заявку на проведение закупки.

10.3. За 5 дней до объявления закупки Заказчик направляет Организатору закупки пакет документов (в форме электронного документа и в формате PDF), который включает:

- заявку на проведение закупки, оформленную в соответствии с требованиями Организатора закупки и настоящим Положением;
- техническое задание, утвержденное Заказчиком;
- проект Договора, оформленный в соответствии с действующим законодательством, требованиями Заказчика, отраженными в заявке и техническом задании, с заполненными реквизитами;
- начальную (максимальную) цену договора, которая должна соответствовать Плану закупки, утвержденному Заказчиком;
- обоснование начальной максимальной цены договора в виде утверждённых сметных расчетов в случае размещения закупок на подрядные работы;
- размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и размер обеспечения исполнения договора.

10.4. В течение 5 дней Организатор закупки проверяет правильность представленной информации и либо возвращает документы на доработку, либо готовит закупочную документацию, которую затем направляет Заказчику для утверждения.

10.6. Заказчик утверждает закупочную документацию и направляет ее Организатору закупки для проведения процедуры закупки.

10.7. Организатор закупки в любое время работы с заявкой имеет право запрашивать у Заказчика дополнительные сведения или разъяснения, необходимые для проведения закупки. Заказчик в течение 2-х дней с момента поступления запроса о предоставлении дополнительных сведений или разъяснений, необходимых для проведения закупки, обязан направить Организатору закупки данные сведения и разъяснения.

10.8. Организатор закупки:

- размещает извещение в ЕИС;
- разрабатывает Документацию о закупке в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- предоставляет Документацию о закупке участнику закупки на основании его заявления;
- совместно с Заказчиком дает разъяснение положений Документации о закупке и вносит в неё изменения;
- принимает заявки от участников закупки;
- оформляет протоколы;
- размещает в ЕИС протоколы, сформированные по итогам проведения закупки;
- направляет Заказчику протоколы, сформированные по итогам проведения закупки.

10.9. При проведении процедуры закупки Организатором закупки, функции ЗК осуществляет Единая закупочная комиссия Организатора закупки.

10.10. Организатор закупки направляет Заказчику протокол (в электронном виде и на бумажном носителе), сформированный по итогам проведения закупки, в течение 3-х дней после его подписания ЗК.

10.11. По итогам проведения закупки Заказчик заключает договор на основании протокола, сформированного по итогам проведения закупки, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

## **Глава 11 Обеспечение заявок, договора и гарантийных обязательств при проведении закупочных процедур.**

11.1. При проведении закупки Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, при этом в документации о закупке должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением.

11.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупки.

11.3. Размер обеспечения заявок не может превышать 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

11.4. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:

а) принятия Заказчиком (Организатором закупки) решения об отказе от закупки - участнику, подавшему заявку на участие в осуществлении закупки;  
б) поступления Заказчику (Организатору закупки) уведомления об отзыве заявки на участие в закупке - участнику, подавшему заявку на участие в закупке;

в) подписания протокола вскрытия заявок, протокола рассмотрения заявок, протокола вскрытия и рассмотрения заявок, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

г) подписания протокола рассмотрения заявок, протокола вскрытия и рассмотрения заявок, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;

д) подписания протокола оценки и сопоставления заявок, протокола итогов аукциона, протокола оценки заявок, протокола оценки и подведения итогов на участие в закупке - участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

е) заключения договора - победителю закупки;

ж) заключения договора участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

з) принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке – участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;

и) заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации - такому участнику.

11.5. В случае уклонения участника закупки от заключения договора, когда такое заключение в силу требований настоящего Положения обязательно, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

11.6. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, размер которого не может превышать 30 (тридцати) процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем закупки.

11.7. В случае если документацией о закупке предусмотрена выплата аванса, то Заказчик в случае наличия риска неисполнения участником закупки своих обязательств вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора.

11.8. Заказчик в документации о закупке (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

11.9. Срок предоставления победителем закупки, иным участником закупки (в случаях, установленных настоящим Положением) обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса, должен быть установлен в документации о закупке. Такой срок не может составлять менее 10 календарных дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого с победителем заключается договор, а в случае заключения договора с иным участником закупки в случаях, установленных настоящим Положением, - не менее 10 календарных дней со дня получения таким участником закупки предложения от Заказчика заключить договор.

11.10. В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, победитель закупки (в случаях, установленных настоящим Положением, иной участник закупки) не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

11.11. В случае установления в документации о закупке требования предоставления обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения возврата аванса при условии, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком Заказчику обеспечения возврата аванса в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

11.12. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств может обеспечиваться, в том числе независимой гарантией, выданной банком (или иными кредитными организациями, а также другими коммерческими организациями) или залога денежных средств. При этом в закупочной документации должно быть установлено требования к такой гарантии, как к банку (или иными кредитными организациями, а также другими коммерческими организациями), так и к сроку и размеру независимой гарантии.

11.13. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о

закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

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

## **Глава 12 Требования к участникам закупки.**

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

12.2. Заказчик обязан установить к участникам закупки на участие в процедуре закупки требования с целью обеспечения отбора участника закупки, способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закупки, в том числе следующие требования:

- 1) соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;
- 2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

- 4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедур закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- 5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 6) наличие у участника закупки исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (права использования результатов), если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты (право использования результатов);
- 7) правомочность заключать договор по итогам закупки;
- 8) отсутствие решения суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на имущество участника закупки, на день подачи заявки на участие в закупке.

12.3. Заказчик дополнительно в документации о закупке вправе установить следующие квалификационные требования к участникам закупок:

- 1) требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов, в том числе за определенный промежуток времени;
- 2) требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования, необходимого для выполнения специальных работ);
- 3) требования к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области и т.п.);
- 4) требования к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах; денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.);
- 5) требования к наличию действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой "либо аналог" либо "эквивалент") или должны быть изложены основные требования к такой системе;

6) требования предоставить результаты выполнения примеров работ (услуг) в соответствии с требованиями технического задания и с предоставленными (рекомендованными) образцами для выполнения примеров.

7) требования наличия необходимой профессиональной (том числе технической) квалификации;

8) требования при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ, установить в документации о закупке требования о представлении участником закупки в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письма в адрес саморегулируемой организации или участника, выписки из реестра, иного документа), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

9) требование обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку продукции, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющейся предметом заключаемого договора.

10) иные дополнительные требования к участникам закупки, а также к выступающим на стороне участника любых лиц независимо от организационно-правовой формы, предусмотренные извещением и закупочной документацией.

12.4. Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктом 12.2 - 12.3 настоящего Положения, могут быть также установлены Заказчиком в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками) работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник осуществления закупки должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика) установленным требованиям.

12.5. Требования, предъявляемые к участникам закупки на участие в процедуре закупки и соисполнителям (субподрядчикам), должны быть измеряемыми и подлежат отражению в документации о закупке.

12.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, соисполнителям (субподрядчикам), к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

12.7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, в том числе, и к лицам выступающим на стороне такого

участника, независимо от организационно правовой формы таких участников, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

12.8. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается к участию в процедуре в случае:

- 1) непредставления документов (их копий), требование о предоставлении которых содержалось в документации о закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о продукции, являющейся предметом закупки (лота);
- 2) несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам закупки;
- 3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения заявок указано в документации о закупке;
- 4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличие в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации о закупке.
- 5) невнесение в срок, указанный в закупочной документации денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения заявок указано в закупочной документации.
- 6) наличие в заявке предложения о цене договора, превышающий НМЦ договора, указанную в документации;
- 7) в случае, если в документации установлено требование по демпингу цены в соответствии с требованиями настоящего Положения.

12.9. Отказ в допуске к участию в конкурентных закупках по иным основаниям не допускается.

12.10. Заказчик (Организатор закупки) вправе провести процедуру постквалификации путем повторной проверки или запроса дополнительных документов на соответствие участников закупки и поданных такими участниками заявок требованиям, установленным в закупочной документации, на любом этапе проведения процедуры закупки до заключения договора. При выявлении факта несоответствия участника в процедуре закупки, Победителя в процедуре закупки или соисполнителей (субподрядчиков), привлекаемых в целях исполнения договора, а также заявок, поданных указанными лицами, требованиям закупочной документации, Уполномоченный орган Заказчика (Организатора закупки) отстраняет такого участника или Победителя в процедуре закупки от дальнейшего участия в процедуре закупки на любой стадии ее проведения, включая этап заключения договора, в порядке, установленном в настоящем Положении.

## **Глава 13 Требования к иностранным участникам закупки и документальному подтверждению их соответствия установленным требованиям.**

13.1. Иностранный участник закупки должен быть правомочен заключать и исполнять договор, право на заключение которого является предметом закупки, в том числе такой участник должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации.

13.2. Правоспособность иностранного участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации.

13.3. Иностранный участник закупки не должен являться неплатежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации.

13.4. Иностранные участники закупки в составе заявки должны предоставить копии документов (апостилированные копии либо нотариально заверенный перевод на русский язык), подтверждающие их соответствие требованиям, изложенным в пункте 12 настоящего Положения, в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также краткую пояснительную записку, в которой они должны указать:

- 1) положения законодательства государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, регламентирующие их правоспособность и условия осуществления деятельности, связанной с исполнением обязательств по договору (контракту), заключаемому по итогам закупки;
- 2) наименование и реквизиты (номер и дата принятия, номер и дата действующей редакции) национальных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми ведет свою деятельность иностранный участник закупки.

## **Глава 14 Требования к заявке участника на участие в закупке.**

14.1. Заявка участника на участие в закупке должна быть составлена на русском языке по форме и в соответствии с требованиями Заказчика, приведенными в закупочной документации.

14.2. Заявка на участие в закупке должна содержать документы или сведения, в соответствии с требованиями закупочной документации, в том числе:

- 1) сведения о наименовании, месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о закупки;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или иным уполномоченным лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана не руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 5) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- 6) ценовое предложение с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи) (в случае проведения аукциона указанная норма не распространяется);
- 7) техническое предложение, описывающее предмет закупки и позволяющее Заказчику (Организатору закупки) сделать вывод о степени соответствия предложения участника запросу Заказчика в рамках закупки (при необходимости);
- 8) полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки;
- 9) приложения к заявке на участие в закупки, в том числе оформленные в соответствии с формами, предусмотренными в закупочной документации.

14.3. Иностранные участники закупки должны представлять нотариально заверенный перевод на русский язык документов, указанных в

п. 14.2 настоящего Положения, либо апостилированные документы, имеющие аналогичный правовой статус.

## **Глава 15 Общие требования к товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав.**

15.1. Заказчик ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

15.2. Если не указывается иное, приобретаемые по результатам проведения закупочных процедур товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией.

15.3. Продукция, позволяющая дополнительно снижать издержки приобретения и использования, является приоритетной.

15.4. В закупочной документации Заказчик вправе не устанавливать эквивалентность закупаемой продукции, в случае если такая потребность обусловлена Заказчиком к поставляемому товару, и провести закупку на поставку товара конкретной торговой марки, модели, продукта, серии и т.д.

15.5. Описание закупаемой продукции может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

15.6. Документация о закупке может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

15.7. При описании закупаемой продукции могут использоваться показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги установленным Заказчиком требованиям. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

## **Глава 16 Отклонение заявок участников с демпинговой ценой.**

16.1. При подаче участником закупки заявки (за исключением случая проведения процедуры открытого аукциона), содержащей предложение о цене договора на двадцать пять или более процентов ниже начальной

(максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование, в случае если это требование установлено в закупочной документации.

16.2. Заказчик (Организатор закупки) вправе отклонить заявку участника (за исключением случая проведения процедуры открытого аукциона), если он установил, что предложенная в ней цена занижена на двадцать пять или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора Заказчик (Организатор закупки) пришел к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях. Указанное требование не распространяется в случае проведения процедуры открытого аукциона.

16.3. При проведении процедуры открытого аукциона, Победитель аукциона обязан представить Заказчику (Организатору закупки) расчет предлагаемой цены договора и её обоснование в течение дня проведения аукциона, в случае если предложение Победителя аукциона на двадцать пять или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, при условии, если данное требование установлено в закупочной документации. В случае непредставления указанных сведений, Заказчик (Организатор закупки) вправе отклонить заявку Победителя аукциона от участия в закупке.

16.4. Решение Заказчика (Организатора закупки) об отклонении заявки по основаниям Главы 16 настоящего Положения фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

## **РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.**

### **Глава 17 Способы осуществления закупок.**

17.1. Закупки осуществляются следующими способами:

17.1.1. Конкурентные способы закупки:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос котировок;
- запрос предложений.

17.1.2. Неконкурентные способы закупки:

- закупка у единственного поставщика.

17.2. Заказчик выбирает способ осуществления закупки из перечня, установленного в пункте 17.1 настоящего Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.

17.3. Закупка считается проведенной с момента заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом Закупки.

17.4. Любой способ закупки, кроме закрытых способов, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием ЭТП.

17.5. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если объектом закупки является продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

17.6. Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы ЭТП, а также документацией о закупке.

17.7. Документация о закупке может предусматривать право Заказчика провести процедуру переторжки, под которой понимается добровольное снижение участниками закупки первоначально указанной в заявке цены договора и/или улучшение неценового предложения (предложений) участника закупки, содержащихся в заявке, если такое предложение (предложения) в соответствии с документацией о закупке являются критерием оценки и сопоставления заявок, в целях повышения рейтинга заявки.

17.8. При проведении закупок могут выделяться лоты. При формировании лота не допускается ограничение конкуренции между участниками закупки путем включения в один лот товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом конкурентной процедуры закупки, за исключением случаев, когда такое включение обусловлено необходимостью выполнения комплекса работ, оказания комплекса услуг, комплексной поставки товаров, и/или случаев, когда включение таких товаров, работ, услуг позволит сократить издержки Заказчика, эффективно расходовать денежные средства.

17.9. Процедуры закупок могут проводиться с предварительным квалификационным отбором или без него, с проведением переторжки или без нее, закрытых или открытых формах, и иные формы предусмотренные настоящим Положением. В случае если процедуры закупок проводятся с предварительным квалификационным отбором, такие процедуры носят название процедур с ограниченным участием.

## **Глава 18 Порядок проведения закупок с ограниченным участием.**

18.1. Под закупкой с ограниченным участием понимается закупочная процедура, предусмотренная Главой 17 настоящего Положения, при которой информация о закупаемой продукции сообщается Заказчиком (Организатором закупки) неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такой закупки и закупочной документации.

18.2. При проведении процедур закупки с ограниченным участием применяются положения, предусмотренные настоящим Положением, с учетом положений настоящей Главы.

18.3. К участию в закупке с ограниченным участием допускаются только участники закупки, входящие в перечень квалифицированных поставщиков по итогам проведенного предварительного квалификационного отбора в соответствии с Главой 19 настоящего Положения.

18.4. Закупки с ограниченным участием могут проводиться в следующих случаях:

- 1) у Заказчика возникла потребность в продукции вследствие соисполнения / исполнения государственного и / или муниципального контракта (договора);
- 2) продукцию по причине ее высокосложного или специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число поставщиков;
- 3) технически сложной или уникальной продукции, а также при дорогостоящих закупках, если вопросы квалификации исполнителя играют существенную роль в успешности выполнения договора;

4) у Заказчика возникла потребность на выполнение работ, оказание услуг или поставку товара с ограниченными сроками исполнения, квалифицированными поставщиками в области предмета данной закупки.

18.5. Извещение о проведении закупки с ограниченным участием и закупочная документация размещаются Заказчиком (Организатором закупки) в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, срок размещения извещения и документации регламентируется способом закупки, в соответствии с которым проводится закупка с ограниченным участием.

18.6. Допущенный к участию в процедуре закупки с ограниченным участием поставщик направляет Заказчику (Организатору закупки) согласие на исполнение договора на условиях, предложенных Заказчиком, ценовое предложение и условия исполнения по формам, установленной закупочной документацией. В закупочной документации для отдельных видов закупок могут быть установлены требования о предоставлении участником иных документов и сведений.

18.7. Участники, не вошедшие в число участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, не могут подавать заявки на участие в процедуре закупки с ограниченным участием.

## **Глава 19 Порядок проведения предварительного квалификационного отбора.**

19.1. Целью предварительного квалификационного отбора (далее - квалификационный отбор) является формирование потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), квалификация которых соответствует требуемому по определенному предмету закупки уровню, способных осуществлять поставку определенных товаров, выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, для последующего приглашения таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в проводимых Заказчиком (Организатором закупки) процедурах закупки с ограниченным участием.

Квалификационный отбор не является процедурой закупки.

19.2. Квалификационный отбор может проводиться непосредственно перед процедурой закупки с ограниченным участием или заблаговременно до проведения процедуры закупки с ограниченным участием.

19.3. Квалификационный отбор проводится с ограничением срока подачи заявок. Срок подачи заявок должен быть не менее 5 (пяти) дней с момента публикации извещения о проведении предварительного квалификационного отбора в ЕИС, а также предварительный квалификационный отбор может проводиться с помощью ЭТП.

В случае проведения квалификационного отбора с использованием ЭТП, Заказчик руководствуется правилами и регламентом ЭТП.

19.4. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора должно содержать следующие сведения:

- 1) способ размещения;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) сведения о предмете закупки после проведения квалификационного отбора;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) предварительный объем поставки товара, выполнения работ, оказание услуг;
- 6) срок, место и порядок предоставления квалификационной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место, дата и время начала и окончания подачи заявок;
- 8) место, дата и время рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе и подведения итогов квалификационного отбора;
- 9) сведения о том, что впоследствии при проведении закупки с ограниченным участием к участию в такой процедуре закупки будут допускаться только те поставщики (подрядчики, исполнители), которые вошли в перечень квалифицированных поставщиков;
- 10) срок, на который проводится квалификационный отбор;
- 11) иные сведения.

19.5. Квалификационная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к участнику квалификационного отбора и перечень документов представляемых таким участником для подтверждения соответствия таким требованиям;
- 2) порядок оформления, составу и подачи заявок на участие в квалификационном отборе;
- 3) порядок предоставления разъяснений на запросы относительно квалификационной документации, включая срок, до которого предоставляются разъяснения;
- 4) критерии и порядок отбора участников квалификационного отбора;
- 5) краткое описание закупаемой продукции, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о праве отказаться от проведения квалификационного отбора;
- 7) и иные сведения и требования.

19.6. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении квалификационного отбора размещает в ЕИС квалификационную документацию. В случае если квалификационный отбор проводится с

использованием ЭТП, извещение о проведении квалификационного отбора и квалификационная документация, а также все изменения к ним должны быть размещены на ЭТП.

19.7. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника квалификационного отбора внести изменения в квалификационную документацию. В случае внесения изменений в квалификационную документацию позднее 2 (двух) дней до дня окончания срока подачи заявок, то срок подачи заявок продлевается не менее чем на 2 (два) рабочих дня.

19.8. Заказчик вправе принять решение об отказе в проведении квалификационного отбора в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, в том числе по возмещению затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

19.9. В случае принятия решения об отказе от проведения квалификационного отбора, Заказчик в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе в проведение предварительного квалификационного отбора в ЕИС.

19.10. Заявки на участие в квалификационном отборе, полученные Заказчиком до принятия решения об отказе от проведения квалификационного отбора, возвращаются участникам квалификационного отбора, подавшим такие заявки.

19.11. Участник квалификационного отбора имеет право направить Заказчику запрос о представлении разъяснений положений квалификационной документации не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания срока подачи заявок.

19.12. В течение 2 (двух) дней со дня направления разъяснения положений квалификационной документации такое разъяснение должно быть размещено в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. В случае проведения квалификационного отбора через ЭТП, запрос на разъяснения направляются через личный кабинет участника квалификационного отбора посредством ЭТП.

19.13. Для участия в квалификационном отборе участник направляет Заказчику заявку с приложением документов и информации о соответствии участника квалификационным требованиям, по форме и в порядке, установленными в квалификационной документации.

19.14. Участник может подать только одну заявку на участие в квалификационном отборе.

19.15. Квалификационная заявка на участие в квалификационном отборе должна содержать информацию и документы, указанные в квалификационной документации.

19.16. Все заявки на участие в квалификационном отборе, полученные до окончания срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе, регистрируются Заказчиком. Заказчик обеспечивает конфиденциальность

сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в квалификационном отборе.

19.17. Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в квалификационном отборе в порядке, предусмотренном документацией о проведении квалификационного отбора. Изменение и/или отзыв заявок на участие в квалификационном отборе после окончания срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе, установленного в извещении о проведении квалификационного отбора, не допускаются.

19.18. Если по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе, установленного в извещении о проведении квалификационного отбора, не будет получено ни одной заявки на участие в квалификационном отборе, квалификационный отбор признается не состоявшимся.

19.19. В случае признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся, Заказчик может провести предварительный квалификационный отбор вновь.

19.20. ЗК рассматривает поступившие от участников квалификационного отбора поданные заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении и квалификационной документации.

19.21. ЗК оценивает соответствие участников и поданные заявки на участие в квалификационном отборе установленным в квалификационной документации требованиям на основе представленных участником документов и по итогам их рассмотрения формирует перечень лиц, соответствующих установленным требованиям (далее также - участники, прошедшие квалификационный □ отбор). Использование не предусмотренных ранее в квалификационной документации критериев, требований или процедур, не допускается.

19.22. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие участника установленным требованиям, Заказчик вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.

19.23. По итогам рассмотрения заявок поданных участниками квалификационного отбора составляется протокол. Протокол должен содержать сведения об участниках квалификационного отбора, подавших заявки на участие в квалификационном отборе, решение о соответствии или не соответствии (с указанием положений квалификационной документации) участника квалификационного отбора и перечень квалифицированных поставщиков, соответствующих установленным требованиям в отношении которых принято решение о включении их в перечень.

19.24. Протокол рассмотрения заявок размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола.

19.25. Заказчик вправе в любое время исключить участника из перечня квалифицированных поставщиков в случае установления недостоверной информации, содержащейся в представленных участником квалификационного отбора документах, путем направления такому участнику уведомления об исключении из перечня квалифицированных поставщиков по средствам электронной и/или почтовой связи.

19.26. Период действия перечня квалифицированных поставщиков устанавливается Заказчиком на любой срок. Заказчик вправе признать утратившим силу перечень квалифицированных поставщиков в любое время до окончания периода его действия.

## **Глава 20 Порядок проведения закрытых процедур закупок.**

20.1. Под закрытой процедурой закупки понимается закупочная процедура, предусмотренная настоящим Положением, при которой информация о проведении такой процедуры сообщается Заказчиком лицам, специально приглашённым для этой цели.

20.2. Закрытые процедуры могут проводиться в случаях, если:

- 1) сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации или в проекте договора;
- 2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;
- 3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;
- 4) осуществляется закупка, сведения о которой составляют коммерческую тайну в соответствии с Федеральным законом от 24.06.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке либо в проекте договора.
- 5) когда прямое адресное привлечение участников закупки является средством обеспечения режима конфиденциальности информации, которая содержится в закупочной документации.
- 6) осуществляется закупка товаров, работ и услуг, содержащие в себе «сведения ограниченного распространения» и не подлежащие публикации в открытом доступе.

20.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учётом следующих особенностей:

- 1) Размещение информации о проведении закупки в ЕИС не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Обществом к участию в закупке.

2) Заказчик (Организатор закупки) не предоставляет Документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

20.4. При проведении закупки в соответствии с подпунктами 2-6 пункта 20.2 настоящего Положения, Заказчик (Организатор закупки) обязан потребовать, чтобы участники закупки до получения Документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

20.5. При проведении закупки в соответствии с подпунктом 1 пункта 20.2 настоящего Положения, Заказчик (Организатор закупки) обязан потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.06.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

20.6. Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в Документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме со всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

20.7. Закрытые процедуры могут проводиться и после проведения предварительного квалификационного отбора, с учетом особенностей, предусмотренных Главой 20 настоящего Положения.

20.8. В случаях проведения закрытой закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе, а использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

## **Глава 21 Порядок проведения переторжки (уторговывания).**

21.1. Под переторжкой (уторговыванием) понимается добровольное снижение участниками закупки первоначально указанной в заявке участника закупки цены договора и/или улучшение неценового предложения (предложения □), уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, снижения размера аванса и в других случаях.

21.2. Переторжка возможна во всех закупках по решению Заказчика (Организатора закупки), за исключением закупки у единственного поставщика. При этом Заказчик (Организатор закупки) имеет право осуществлять переторжку в рамках закупки неограниченное количество раз.

21.3. Процедура переторжки может проводиться только после подведения итогов основной процедуры закупки и исключительно в случаях, когда возможность проведения такой процедуры, а также форма и порядок ее проведения предусмотрены документацией о закупке.

21.4. Заказчик (Организатор закупки) имеет право отменить переторжку в любое время до ее окончания.

21.5. В переторжке имеют право участвовать все допущенные к участию в закупке участники закупки. Участник закупки вправе не

участвовать в переторжке, тогда его заявка остается с действующим предложением (по цене, срокам поставки продукции, размеру аванса, либо другим предложениям) указанным в заявке. Предложения участника закупки по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник закупки считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

21.6. Заказчик (Организатор закупки) приглашает к переторжке всех допущенных к участию в закупке участников закупки путем одновременного направления им приглашений с указанием в нем формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене, срокам поставки продукции, размеру аванса, либо другим предложениям).

21.7. При проведении закупки в электронной форме переторжка может проводиться в режиме реального времени или в заочной форме, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка проводится только в заочной форме. Переторжка в режиме реального времени проводится в порядке, указанных в пунктах 21.8 - 21.13 настоящего Положения. Переторжка в заочной форме проводится в порядке, указанных в пунктах 21.14 - 21.18 настоящего Положения.

21.8. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения.

21.9. Сведения о ходе переторжки в режиме реального времени на ЭТП должны быть доступны всем участникам, допущенным комиссией к участию в закупке. С момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора (цены лота) может производиться участником закупки поэтапно до окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.

21.10. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП устанавливается минимальное и максимальное время приема предложений участников закупки о цене договора (цене лота), которое устанавливается в документации о закупке.

21.11. В случае наступления максимального времени, установленного пунктом 21.10 настоящего Положения, и не поданного ни одного предложения, то процедура переторжки продлевается на 10 минут. Если с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора (цене лота) не поступило, процедура переторжки автоматически завершается при помощи программных и технических средств ЭТП, обеспечивающих ее проведение.

21.12. Результаты проведения переторжки на ЭТП оформляются протоколом, в котором содержатся сведения: дата, время начала и окончания

процедуры переторжки; первоначальные и окончательные предложения о цене договора (цене лота), сделанные участниками закупки; сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сроке исполнения договора. Протокол переторжки размещается на ЭТП на следующий рабочий день после окончания переторжки.

21.13. Участники закупки, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на ЭТП и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены документы, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке. Порядок представления документов определяется условиями закупки.

21.14. При проведении переторжки в заочной форме участникам закупки может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки и предусмотрены документацией о закупке:

- 1) снижение цены;
- 2) уменьшение сроков поставки продукции;
- 3) снижение авансовых платежей;
- 4) другие условия.

21.15. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в документации о закупке.

21.16. При проведении переторжки в заочной форме участники закупки к установленному Заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в запечатанном конверте документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

21.17. Вскрытие конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре переторжке проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки - открытый конкурс, в соответствии с подпунктом 22.11 настоящего Положения, с оформлением аналогичного протокола и его размещением в ЕИС в такие же сроки.

21.18. При проведении переторжки в заочной форме с использованием ЭТП, подача предложений участниками осуществляется посредством ЭТП, в соответствии с регламентом ЭТП.

21.19. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного способа закупки в соответствии с критериями оценки, предусмотренными условиями закупки.

21.20. Результаты проведения переторжки фиксируются в протоколе. Протокол составляется и размещается в ЕИС в соответствии с процедурой закупки, где была предусмотрена переторжка.

## **Глава 22 Порядок проведения открытого конкурса.**

22.1. Под открытым конкурсом (далее - конкурс) понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в ЕИС, и победителем в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

22.2. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком (Организатором закупки) в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать дней) до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

22.3. Заказчик (Организатор закупки) одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, вправе направить предложение принять участие в конкурсе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении конкурса, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

22.4. Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 8.6 настоящего Положения.

22.5. В случае проведения конкурса с использованием ЭТП Заказчик (Организатор закупки) обеспечивает размещение конкурсной документации на ЭТП одновременно с размещением извещения о проведении конкурса в ЕИС.

22.6. Конкурсная документация:

22.6.1. Конкурсная документация помимо сведений, указанных в пунктах 8.7., 8.8. настоящего Положения, может включать любые дополнительные сведения о конкурсе по усмотрению Заказчика, в том числе изображение товара, являющегося объектом закупки, в трехмерном измерении в случае, если в конкурсной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого осуществляется закупка, в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого осуществляется закупка, в случае, если в конкурсной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого осуществляется закупка, и такой образец или макет не может быть приложен к конкурсной документации.

22.6.2. Размещение конкурсной документации в ЕИС осуществляется Заказчиком (Организатором закупки) одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.

22.6.3. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса Заказчик (Организатор закупки) на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязано предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы (если взимание такой платы предусмотрено документацией о закупке). Размер платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, указывается в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

22.6.4. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

22.6.5. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 (трех) дней со дня поступления указанного запроса Заказчик (Организатор закупки) обязан принять решение о предоставлении разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее чем за 7 (семь) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

22.6.6. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть и должно содержать тему разъяснения, дату поступления запроса о разъяснении и сведения о предмете запроса. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснения положений конкурсной документации, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком (Организатором закупки) в ЕИС без указания лица, от которого поступил запрос.

22.6.7. Заказчик (Организатор закупки) вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе внести изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса при этом не допускается. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком (Организатором закупки) позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

22.6.8. Если конкурс проводится с использованием ЭТП, конкурсная документация должна быть размещена на ЭТП, а также все изменения конкурсной документации.

22.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе:

22.7.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в конкурсной документации.

22.7.2. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее - конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), 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).

22.7.3. Заявка должна содержать согласие участника закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, в том числе при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар.

Заявка также должна включать документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

22.7.4. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

22.7.5. Конкурсной документацией может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе, участник закупки предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой заявке устанавливаются конкурсной документацией.

22.7.6. В случае если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, указанная в настоящем пункте информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне участника закупки.

22.7.7. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения,

входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

22.7.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

22.7.9. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в журнале конкурсных заявок.

22.7.10. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

22.7.11. Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

22.7.12. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему заявку. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения для юридического лица либо фамилии, имени, отчества и места регистрации для физического лица, заявка вскрывается одновременно с остальными заявками в порядке, предусмотренном подпунктом 22.11.1 настоящего Положения и возвращается участнику закупки, направившему такую заявку.

22.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе и признана участником закупки или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе и признана участником закупки или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

22.9. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком (Организатором закупки) до истечения срока проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему

заявку на участие в конкурсе, в порядке. Установленном в пункте 11.4 настоящего Положения.

22.10. В случае если Заказчиком (Организатором закупки) были внесены изменения в конкурсную документацию, повлекшие продление срока представления заявок на участие в конкурсе, участник закупки, уже подавшие заявку на момент продления срока представления заявок, могут направить в адрес Заказчика (Организатора закупки) уведомление об отказе от участия в конкурсе и о возврате внесенного обеспечения. В этом случае внесенное обеспечение заявок возвращается такому участнику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Заказчиком (Организатором закупки) такого уведомления. Ненаправленные участником закупки указанного в настоящем пункте уведомления до момента истечения окончательного срока представления конкурсных заявок считается согласием участника закупки в конкурсе с измененными условиями.

22.11. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе:

22.11.1. Конверты (иные упаковки) с заявками на участие в конкурсе вскрываются после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока представления заявок на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день, во время и в месте и в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации.

22.11.2. ЗК обязана предоставить возможность всем участникам закупки, представившим заявки на участие в конкурсе, или их представителям присутствовать при вскрытии заявок на участие в конкурсе.

22.11.3. ЗК вскрывает заявки на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику (Организатору закупки) до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником закупки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику закупки.

22.11.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия заявок.

22.11.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе и признана участником закупки или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в

протокол вскрытия заявок вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

22.11.6. Протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе ведется ЗК и подписывается всеми присутствующими членами ЗК непосредственно после вскрытия заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола, он размещается в ЕИС.

22.11.7. Общество вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

22.11.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, такая заявка вскрывается и рассматривается в порядке, установленном пунктом 22.12 настоящего Положения.

22.11.9. Результаты рассмотрения заявки, в соответствии с пунктом 22.11.8., фиксируются в протоколе вскрытия и рассмотрения заявки на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участнике закупки, решение о соответствии / несоответствии участника закупки, заявки участника закупки требованиям конкурсной документации и настоящего Положения (с указанием положений конкурсной документации и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки или заявка такого участника закупки, об объеме, цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением.

22.11.10. В случае, если единственная поданная заявка на участие в конкурсе признана соответствующей требованиям, установленным в конкурсной документации, ЗК признает участника конкурса, подавшего заявку, Победителем конкурса и не проводит процедуру оценки и сопоставления заявок в соответствии с пунктом 22.13 настоящего Положения.

22.11.11. Протокол вскрытия и рассмотрения заявки на участие в конкурсе размещается Заказчиком (Организатором закупки) в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

22.12. Рассмотрение конкурсных заявок:

22.12.1. ЗК рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие заявок и подавших такие заявки участников закупки требованиям, установленным конкурсной документацией в соответствии с настоящим Положением.

22.12.2. Участник закупки и конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.

22.12.3. ЗК отклоняет конкурсную заявку, если участник закупки, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса в соответствии с конкурсной документацией, или заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации, а также в соответствии с установленными нормами настоящего Положения. Такому участнику закупки отказывается в допуске к участию в конкурсе.

22.12.4. Участники закупки на участие в конкурсе, заявки которых не были отклонены ЗК в соответствии с подпунктом 22.12.3 настоящего Положения, признаются участниками конкурса и допускаются к участию в конкурсе.

22.12.5. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки на участие в конкурсе, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участников закупки на участие в конкурсе к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки на участие в конкурсе к участию в конкурсе с указанием положений конкурсной документации и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки или заявка такого участника закупки на участие в конкурсе, об объеме, цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением.

22.12.6. Протокол рассмотрения заявок составляется в двух экземплярах и размещается Заказчиком (Организатором закупки) в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

22.12.7. В случае если по результатам рассмотрения заявок ЗК отклонил все конкурсные заявки или не отклонил только одну заявку, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником конкурса.

22.12.8. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, в соответствии с пунктом 22.12.7 настоящего Положения передает участнику, признанному единственным участником конкурса, указанный протокол с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

22.13. Оценка и сопоставление заявок:

22.13.1. Оценку и сопоставление заявок (предложений) участников конкурса ЗК осуществляет в целях выявления лучших условий исполнения договора на основании критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации в соответствии с требованиями Главы 29 настоящего Положения.

22.13.2. В случае установления в документации о закупке условий в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Положения, при проведении конкурса ЗК производит оценку по цене, предложенной участниками конкурса в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Положения.

22.13.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, каждой заявке на участие в конкурсе ЗК присваивает порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

22.13.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев, подкритериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый номер.

22.13.5. Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об объеме, цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Победителя конкурса, заявке которого присвоен первый номер, участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены второй и последующие по ранжированию номера. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами ЗК не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

22.13.6. Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания Протокола оценки и сопоставления заявок Заказчик (Организатор закупки) размещает указанный протокол в ЕИС.

22.13.7. Протокол оценки и сопоставления заявок составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается Победителю

конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

22.13.8. В случае, если в соответствии с требованиями настоящего Положения, закупка проводится Организатором закупки, протокол составляется в 3 (трех) экземплярах, один из которых хранится у Организатора, остальные протоколы Организатор закупки передает Заказчику для заключения договора.

22.14. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время, но не позднее чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок, указанной в Извещении открытого конкурса. В извещении об отказе от проведения конкурса должны быть указаны дата принятия решения об отказе от проведения конкурса и основание принятия такого решения. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса.

## **Глава 23 Порядок проведения открытого аукциона.**

23.1. Под открытым аукционом (далее - аукцион) понимаются торги, победителем которых признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, либо, если при проведении аукциона изначальная цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

23.2. Аукцион проводится, как правило, в случаях, когда товары, работы, услуги, являющиеся объектом закупки, соответственно производятся, выполняются, оказываются и для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам.

23.3. Извещение о проведении аукциона размещается в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

23.4. Заказчик (Организатор закупки) одновременно с размещением извещения о проведении аукциона, вправе направить предложение принять участие в аукционе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении аукциона, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

23.5. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление документации об

аукционе в случаях, предусмотренных настоящим Положением и документацией об аукционе.

23.6. Извещение о проведении открытого аукциона должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 8.6 настоящего Положения.

23.7. По всем вопросам, связанным с проведением открытого аукциона с использованием ЭТП и не урегулированным настоящим Положением, Заказчик руководствуется правилами, установленными ЭТП.

23.8. Документация об аукционе:

23.8.1. Документация об аукционе должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, а также требования в соответствии с пунктами 8.7., 8.8 настоящего Положения. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией об аукционе, поставляемый товар должен быть новым товаром.

23.8.2. Документация об аукционе, помимо сведений, указанных в подпункте 23.8.1 настоящего Положения, может включать любые сведения об аукционе, в том числе:

1) форму подачи предложений о цене договора;

2) величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»). "Шаг аукциона" устанавливается, как правило, в процентах от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

23.8.3. Размещение документации об аукционе в ЕИС осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона.

23.8.4. Со дня размещения извещения о проведении аукциона Заказчик (Организатор закупки) на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом документация об аукционе предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы (если взимание такой платы предусмотрено документацией о закупке). Размер платы, взимаемой за предоставление документации об аукционе, указывается в извещении о проведении аукциона. Предоставление документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

23.8.5. Документация об аукционе, размещенная в ЕИС, должна соответствовать документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

23.8.6. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику (Организатору закупки) запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение 3 (трех) дней со дня поступления указанного запроса Заказчик (Организатор закупки) обязан принять решение о предоставлении разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к Заказчику (Организатору закупки) не позднее чем за 7 (семь) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

23.8.7. В случае проведения открытого аукциона посредством ЭТП, запрос на разъяснение подается участником закупки посредством личного кабинета ЭТП.

23.8.8. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть и должно содержать тему разъяснения, дату поступления запроса о разъяснении и сведения о предмете запроса. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснения положений документации об аукционе, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком (Организатором закупки) в ЕИС без указания лица, от которого поступил запрос.

23.8.9. Заказчик (Организатор закупки) вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за 3 дня до наступления даты проведения аукциона. В извещении об отказе от проведения аукциона должны быть указаны дата принятия решения об отказе от проведения аукциона и основание принятия такого решения. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения аукциона.

23.8.10. Заказчик (Организатор закупки) вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе внести изменения в извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе. Изменение предмета аукциона при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе внесены Заказчиком (Организатором закупки) позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

23.8.11. В случае проведения аукциона с использованием ЭТП, Заказчик (Организатор закупки) обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона, изменений такого извещения и извещения об отказе от проведения аукциона на ЭТП в день размещения указанной информации/документов в ЕИС.

23.9. Порядок подачи заявок на участие в аукционе:

23.9.1. Для участия в открытом аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в документации об аукционе.

23.9.2. Заявка на участие в открытом аукционе подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (конверт с заявкой) или если проводится открытый аукцион с использованием ЭТП – только в форме электронного документа, подписанного ЭП, в порядке, предусмотренном правилами (регламентом) ЭТП. В случае подачи заявки в письменной форме, на таком конверте указывается наименование аукциона (лота), 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).

23.9.3. Заявка должна содержать согласие участника закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, в том числе при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар.

Заявка также должна содержать документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если заявка подается в письменной форме и в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

23.9.4. Документацией об аукционе может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в аукционе на бумажном носителе, участник закупки предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией об аукционе.

23.9.5. В случае если на стороне участника открытого аукциона выступает несколько лиц, указанная в настоящем пункте информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне участника закупки.

23.9.6. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения,

входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

23.9.7. Если в документации об аукционе не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в аукционе до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком (Организатором закупки) до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в аукционе, в порядке, установленном в пункте 11.4 настоящего Положения.

23.10. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

23.10.1. ЗК рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением и документацией об аукционе.

23.10.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

23.10.3. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки на участие в открытом аукционе, подавших заявки, решение о допуске участников закупки на участие в открытом аукционе и о признании его участником открытого аукциона или об отказе в допуске участника закупки на участие в открытом аукционе с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует участник закупки или заявка такого участника закупки на участие в открытом аукционе, об объеме, цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением.

23.10.4. Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком (Организатором закупки) в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

23.11. Порядок проведения аукциона

23.11.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Если аукцион проводится вне ЭТП, Заказчик (Организатор закупки) обязан обеспечить участникам аукциона

возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

23.11.2. Аукцион проводится ЗК в присутствии членов ЗК, участников аукциона или их представителей. Аукционистом может быть член ЗК, избранный путем открытого голосования членов ЗК большинством голосов, или лицо, специально приглашенное для этих целей.

23.11.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

23.11.4. Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) ЗК непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам ЗК перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточка);
- 2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора (цене лота);
- 3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку на уровень плеча 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 (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона»;
- 5) в случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую (высокую) цену договора, аукционист вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора (лота), но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.
- 6) 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 (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

23.11.5. При проведении аукциона ЗК вправе осуществлять аудио-и/или видеозапись аукциона и ведет протокол об аукционе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, о порядковых номерах участников аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), о всех предложениях о цене договора, времени подачи предложений о цене договора, об объеме, цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением. Протокол подписывается всеми присутствующими членами ЗК. В случае проведения аукциона с использованием ЭТП, протокол об аукционе формируется средствами ЭТП и не подлежит подписанию членами ЗК.

23.11.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Если два и более участника аукциона предложили наименьшую равную цену, Победителем признается участник, заявка которого поступила раньше.

23.11.7. В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

23.11.8. В случае установления в документации о закупке требований в соответствии с пунктами 6.6, Главой 6 настоящего Положения, при проведении аукциона ЗК производит оценку по цене, предложенной участниками по итогам аукциона в соответствии с требованиями указанных пунктов.

23.11.9. По итогам проведения аукциона ЗК формирует протокол итогов аукциона в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, о порядковых номерах участников аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, времени подачи предложений о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) Победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, об объеме, цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением. Протокол подписывается всеми присутствующими членами ЗК.

23.11.10. Протокол итогов аукциона размещается Заказчиком (Организатором закупки) в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

23.11.11. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола итогов аукциона передает Победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем

аукциона и цены договора, предложенной Победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

23.11.12. В случае, если в соответствии с требованиями настоящего Положения, закупка проводится Организатором закупки, протокол составляется в 3 (трех) экземплярах, один из которых хранится у Организатора, остальные протоколы Организатор закупки передает Заказчику для заключения договора.

23.11.13. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан возвратить внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, в порядке, установленном в пункте 11.4 настоящего Положения.

23.11.14. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона или если после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора (лота), аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

23.11.15. В случае признания аукциона несостоявшимся, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником аукциона. При этом договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в соответствии с Главой 27 настоящего Положения. Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

## **Глава 24 Порядок проведения запроса котировок.**

24.1. Запрос котировок - это конкурентная процедура, при проведении которой Заказчик может заключить договор с участником закупки, чья заявка в наибольшей степени соответствует требованиям и критериям Заказчика, указанным в извещении о проведении закупочной процедуры.

24.2. Заказчик (Организатор закупки) вправе осуществлять закупку путём запроса котировок товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляются по описанию Заказчика и для которых есть функционирующий рынок, при условии что цена сделки, не превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей, а также в следующих случаях:

1) для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора, при этом сжатые сроки для проведения закупки не позволяют провести иную конкурентную процедуру в соответствии с настоящим Положением;

2) аукцион, признан несостоявшимся, проведение повторного аукциона, невозможно в связи со срочностью закупки и Заказчиком (Организатором закупки) не принято решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

24.3. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения указанные в пункте 8.6. Главы 8 настоящего Положения.

24.4. Документация о закупке должна содержать сведения указанные в пункте 8.7, 8.8 Главы 8 настоящего Положения.

24.5. Извещение о проведении запроса котировок, документация о запросе котировок и проект договора публикуются в ЕИС не менее чем за 10 (десять) дней до истечения срока подачи котировочных заявок.

24.6. Заказчик (Организатор закупки) одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить предложение принять участие в запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

24.7. Не допускается взимание платы за участие в запросе котировок.

24.8. Порядок подачи заявок:

24.8.1. Заявки на участие в запросе котировок представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в извещении и документации о закупке.

24.8.2. Любой участник процедур закупок вправе подать только одну котировочную заявку.

24.8.3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все котировочные заявки такого участника закупки, поданные на участие в запросе котировок, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

24.8.4. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Заказчиком (Организатором закупки) перечня продукции (услуг, работ), если иное не установлено в документации о закупке.

24.8.5. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении и в документации о закупке о проведении запроса котировок.

Заявка на участие в запросе котировок (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме с использованием ЭТП) также

должна содержать документы, подтверждающие внесение обеспечения такой заявки, в случае, если в документации о закупке содержится указание на необходимость предоставления обеспечения заявки на участие в запросе котировок.

24.8.6. Котировочная заявка подается в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Документацией о закупке может быть установлено требование о том, что одновременно с предоставлением заявки на участие в запросе котировок на бумажном носителе, участник закупки предоставляет все или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (прикладывается к заявке). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией о закупке.

24.8.7. Все листы заявки на участие в запросе котировок, все листы тома заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок и том заявки на участие в запросе котировок должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

24.8.8. Поданная в срок котировочная заявка регистрируется Заказчиком (Организатором закупки) в журнале регистрации котировочных заявок. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

24.8.9. Если в документации о закупке не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В случае если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отзывавшему заявку на участие в запросе котировок, в порядке, установленном в пункте 11.4 настоящего Положения.

24.9. Если запрос котировок проводится в электронной форме с использованием ЭТП, то по всем вопросам, связанным с проведением

запроса котировок в электронной форме с использованием ЭТП и не урегулированным настоящим Положением, Заказчик (Организатор закупки) руководствуется правилами (регламентами) ЭТП.

24.10. Заказчик (Организатор закупки) вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок внести изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о закупке. Изменение предмета запроса котировок при этом не допускается. В случае если изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок внесены Заказчиком (Организатором закупки) позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение, документацию изменении□ до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем 2 (два) рабочих дня.

24.11. Если запрос котировок проводится с использованием ЭТП, изменения, внесенные в извещение и/или документацию о проведении запроса котировок, должны быть также размещены на ЭТП и в ЕИС.

24.12. Любое заинтересованное лицо вправе направить Заказчику (Организатору закупки) запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса котировок, документации о закупке. В течение 3 (трех) дней со дня поступления указанного запроса Заказчик (Организатор закупки) обязан принять решение о предоставлении разъяснения, если указанный запрос поступил к Заказчику (Организатору закупки) не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

24.13. В случае проведения запроса котировок посредством ЭТП, запрос на разъяснение подается участником закупки посредством личного кабинета ЭТП.

24.14. Разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок, документации о закупке не должно изменять ее суть и должно содержать тему разъяснения, дату поступления запроса о разъяснении и сведения о предмете запроса. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок, документации о закупке, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком (Организатором закупки) в ЕИС без указания лица, от которого поступил запрос.

24.15. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, либо все поданные котировочные заявки отклонены, запрос котировок признается несостоявшимся.

24.16. Порядок проведения запроса котировок:

24.16.1. ЗК в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные

заявки на соответствие указанных заявок и участников, подавших заявки, требованиям, установленным в документации о закупке.

24.16.2. ЗК вправе направить запрос о разъяснении положений поданной котировочной заявки на участие в запросе котировок, и установить срок в течение которого участник закупки обязан дать разъяснения по поданной котировочной заявке.

24.16.3. ЗК не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если участник запроса котировок или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или не соответствует установленным нормам настоящего Положения.

24.16.4. ЗК отклоняет котировочную заявку участника закупки в случае непредставления участником закупки разъяснений положений котировочной заявки, в случае наличия такого требования ЗК в соответствии с подпунктом 24.16.2 настоящего Положения.

24.16.5. Отклонение котировочных заявок по основаниям, не предусмотренным документацией о закупке и настоящим Положением, не допускается.

24.16.6. Котировочная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о закупке.

24.16.7. По итогам рассмотрения заявок ЗК принимает решение о соответствии заявок и участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке и о признании таких участников закупки участниками запроса котировок либо о несоответствии заявок или участников закупки установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса котировок и в допуске к участию в запросе котировок.

24.16.8. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения котировочных заявок на участие в запросе котировок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки в запросе котировок, подавших заявки на участие в запросе котировок, решение о допуске участников закупки к запросу котировок или об отказе в допуске участников закупки к запросу котировок с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует участник закупки или заявка такого участника закупки, об объеме, цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением. Протокол рассмотрения котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами ЗК.

24.16.9. В случае, если на участие в запросе котировок подана единственная заявка либо если только одна заявка допущена к участию в запросе котировок, в соответствии с пунктом 24.16.6., ЗК оформляет

результат рассмотрения единственной заявки оформляются протоколом рассмотрения на участие в запросе котировок, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, об участнике запроса предложений, подавшем заявку, предложение о цене товаров, работ, услуг, о признании такого участника закупки Победителем, о признании закупки несостоявшейся, об объеме, цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением.

24.16.10. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания. В случае проведения закупки посредством ЭТП протокол размещается на ЭТП и в ЕИС.

24.17. Порядок оценки котировочных заявок.

24.17.1. Оценка котировочных заявок участников запроса котировок осуществляется по критерию предлагаемой таким участником цены договора.

24.17.2. В случае установления в документации о закупке условий в соответствии с пунктом 6.6. Главы 6 настоящего Положения, при проведении запроса котировок ЗК производит оценку по цене, предложенной участниками запроса котировок в соответствии с пунктом 6.6. Главы 6 настоящего Положения.

24.17.3 На основании результатов оценки заявок на участие в запросе котировок ЗК каждой заявке на участие в запросе котировок присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий о цене договора с учетом требований Главы 16 настоящего Положения. Заявке на участие в запросе котировок, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе котировок содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, содержащих такие условия.

24.17.4. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о закупке, и подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о закупке, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг, заявке которого присвоен первый номер.

24.17.5. Результаты оценки котировочных заявок оформляются протоколом оценки котировочных заявок, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, об участниках запроса котировок, допущенных к участию в запросе котировок, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в

котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условия, об объеме, цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением. Протокол оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами ЗК.

24.17.6. Протокол оценки котировочных заявок размещается Заказчиком (Организатором закупки) в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания. В случае проведения закупки посредством ЭТП протокол размещается на ЭТП и в ЕИС.

24.17.7. Протокол оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю запроса котировок посредством электронной почты или почтовым сервисом, либо нарочно, с приложением проекта договора, который составляется путем включения условия исполнения договора, предложенных победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке. Победитель запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора.

24.17.8. В случае, если в соответствии с требованиями настоящего Положения, закупка проводится Организатором закупки, один экземпляр протокола хранится у Организатора, остальные протоколы Организатор закупки передает Заказчику для заключения договора.

24.18. В случае если Заказчиком (Организатором закупки) было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан возвратить обеспечение заявок всем участникам запроса котировок в соответствии с пунктом 11.4 настоящего Положения, за исключением победителя запроса котировок и участника запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер.

24.19. В случае выявления несоответствия победителя запроса котировок и участника запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер, либо заявок, поданных указанными лицами, установленным требованиям к участникам запроса котировок либо требованиям к заявкам участников запроса котировок, установленным в документации о закупке, в результате проведения процедуры постквалификации в соответствии с пунктом 12.10 настоящего Положения, обеспечение заявок возвращается Победителю или участнику запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер, в соответствии с пунктом 11.4 настоящего Положения.

24.20. Отклонение заявок на участие в запросе котировок по основаниям, не предусмотренным документацией о закупке и настоящим Положением, не допускается.

24.21. Указанная процедура не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст.ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст.ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с ее победителем или иным участником закупки.

24.22. Заказчик (Организатор закупки) вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время до заключения договора. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

24.23. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок, признанным победителем в закупке в случае наличия в документации о закупке такого положения.

24.24. В случае, если это установлено документацией о закупке, Заказчик вправе выбрать несколько Победителей закупки и заключить с ними договор в соответствии с Главой 27 настоящего Положения.

24.25. В случае подачи единственной заявки на участие в запросе котировок и признании победителем в запросе котировок, и содержащееся предложение о цене в такой заявке соответствует начальной (максимальной) цене договора, установленной в извещении о запросе котировок, Заказчик до заключения договора в соответствии с пунктом 25.23 настоящего Положения вправе обратиться к такому участнику с предложением о понижении предложенной цены договора таким участником закупки.

24.26. В случае, если в соответствии с требованиями настоящего Положения, закупка проводится Организатором закупки, протокол составляется в 3 (трех) экземплярах, один из которых хранится у Организатора, остальные протоколы Организатор закупки передает Заказчику для заключения договора.

## **Глава 25 Порядок проведения запроса предложений.**

25.1. Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

а) цена, предложенная участником, не является единственным критерием отбора победителя процедуры запроса предложений;

б) конкурс, в том числе с ограниченным участием, признан несостоявшимся, проведение повторного конкурса невозможно в связи со срочностью закупки и Заказчиком не принято решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

в) для Заказчика (Организатора закупки) важны несколько условий исполнения договора и на проведение конкурса нет времени, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у

единственного источника отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведение аукциона;

г) осуществляется выбор экспертной организации;

д) в силу специфичности предмета закупки Заказчику (Организатору закупки) необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

е) в случаях, когда торгуется понижающий коэффициент в процентах на основании публичной оферты.

25.2. Указанная процедура не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст.ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст.ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с ее победителем или иным участником закупки.

25.3. Извещение о проведении запроса предложений размещается в ЕИС не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания приема предложений.

25.4. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию в соответствии с пунктом 8.6 настоящего Положения.

25.5. Документация о проведении запроса предложений размещается в ЕИС одновременно с извещением о проведении запроса предложений.

25.6. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные пунктом 8.7, 8.8 настоящего Положения, в том числе следующие сведения:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложения;

б) критерии оценки и сопоставления предложений. Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в пункте 29.2. настоящего Положения;

в) требования к условиям поставки (в случае проведения запроса предложений на основании подпункта «в» пункта 25.1 настоящего Положения).

25.7. Заказчик (Организатор закупки) одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе направить предложение принять участие в запросе предложения лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

25.8. Не допускается взимание платы за участие в запросе предложений.

25.9. Порядок подачи заявок:

25.9.1. Заявки на участие в запросе предложений представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в извещении и документации о закупке.

25.9.2. Любой участник процедур закупок вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки такого участника закупки, поданные на участие в данном запросе предложений, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

25.9.3. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Заказчиком (Организатором закупки) перечня продукции (услуг, работ), если иное не установлено в документации о закупке.

25.9.4. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении и в документации о закупке о проведении запроса предложений, пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ.

Заявка (за исключением проведения запроса предложений в электронной форме с использованием ЭТП) также должна содержать документы, подтверждающие внесение обеспечения такой заявки, в случае, если в документации о закупке содержится указание на необходимость предоставления обеспечения заявки на участие в запросе предложений.

25.9.5. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной  форме в срок, указанный  в извещении о проведении запроса предложений. Документацией о закупке может быть установлено требование о том, что одновременно с предоставлением заявки на участие в запросе предложений на бумажном носителе, участник закупки предоставляет все или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (прикладывается к заявке). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией  о закупке.

25.9.6. Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником

закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

25.9.7. Поданная в срок заявка на участие в запросе предложений регистрируется Заказчиком (Организатором закупки) в журнале регистрации заявок. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

25.9.8. Если в документации о закупке не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком (Организатором закупки) до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В случае если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в запросе предложений, в порядке, установленном в пункте 11.4 настоящего Положения.

25.9.9. Если запрос предложений проводится в электронной форме с использованием ЭТП, то по всем вопросам, связанным с проведением запроса предложений в электронной форме с использованием ЭТП и не урегулированным настоящим Положением, Заказчик (Организатор закупки) руководствуется правилами (регламентами) ЭТП.

25.10. Заказчик (Организатор закупки) вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке. Изменение предмета запроса предложений при этом не допускается. В случае если изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений внесены Заказчиком позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение, документацию изменении до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 2 (два) рабочих дня.

25.11. Если запрос предложений проводится с использованием ЭТП, изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке должны быть также размещены на ЭТП в день размещения изменении в ЕИС.

25.12. Заказчик (Организатор закупки) вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время до заключения договора. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

25.13. Любое заинтересованное лицо вправе направить Заказчику (Организатору закупки) запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса предложений, документации о закупке. В течение 3 (трех) дней со дня поступления указанного запроса Заказчик (Организатор закупки) обязан принять решение о предоставлении разъяснения, если указанный запрос поступил к Заказчику (Организатору закупки) не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

25.14. В случае проведения запроса предложений посредством ЭТП, запрос на разъяснение подается участником закупки посредством личного кабинета ЭТП.

25.15. Разъяснение положений извещения о проведении запроса предложений, документации о закупке не должно изменять ее суть и должно содержать тему разъяснения, дату поступления запроса о разъяснении и сведения о предмете запроса. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснения положений извещения о проведении запроса предложений, документации о закупке, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком (Организатором закупки) в ЕИС без указания лица, от которого поступил запрос.

25.16. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не подана ни одна заявка либо все поданные заявки отклонены, закупка путём запроса предложений признается несостоявшейся.

25.17. Проведение запроса предложений:

25.17.1. ЗК в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие указанных заявок и участников, подавших заявки, требованиям, установленным в документации о закупке.

25.17.2. ЗК вправе направить запрос о разъяснении положений поданной заявки на участие в запросе предложений, и установить срок в течение которого участник закупки обязан дать разъяснения по поданной заявке на участие в запросе предложений.

25.17.3. ЗК не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если участник закупки или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений, или условия предложенные участником закупки не

соответствуют требованиям установленным в документации о закупке, а также в соответствии с нормами настоящего Положения.

25.17.4. ЗК отклоняет заявку участника закупки, в случае непредставления участником закупки разъяснений положений заявки на участие в закупке, при наличии такого требования ЗК в соответствии с пунктом 25.17.2 настоящего Положения.

25.17.5. Отклонение заявок на участие в запросе предложений по основаниям, не предусмотренным документацией о закупке и настоящим Положением, не допускается.

25.17.6. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о закупке.

25.17.7. По итогам рассмотрения заявок ЗК принимает решение о соответствии заявок и участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке и о признании таких участников на участие в запросе предложений участниками запроса предложений либо о несоответствии заявок или участников закупки установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса предложений и в допуске к участию в запросе предложений.

25.17.8. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки в запросе предложений, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске участников закупки к запросу предложений или об отказе в допуске участников закупки к запросу предложений с указанием положения в документации о закупке, которым не соответствует участник закупки или заявка такого участника закупки, об объеме, цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами ЗК.

25.17.9. В случае, если на участие в запросе предложений подана единственная заявка либо если только одна заявка допущена к участию в запросе предложений, в соответствии с пунктом 25.17.6., ЗК оформляет результат рассмотрения единственной заявки оформляются протоколом рассмотрения на участие в запросе предложений, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, об участнике запроса предложений, подавшем заявку, предложение о цене товаров, работ, услуг, о признании такого участника закупки Победителем, о признании закупки несостоявшейся, об объеме, цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением.

25.17.10. Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком (Организатор закупки) в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его

подписания. В случае проведения закупки посредством ЭТП протокол размещается на ЭТП и в ЕИС.

25.18. Оценка и подведение итогов запроса предложений осуществляется по критериям установленным в документации о закупке.

25.19. В случае установления в документации о закупке условий в соответствии с пунктом 6.6. Главы 6 настоящего Положения, при проведении запроса предложений ЗК производит оценку по цене, предложенной участниками запроса предложений в соответствии с пунктом 6.6. Главы 6 настоящего Положения.

25.20. На основании результатов оценки и подведения итогов запроса предложений, ЗК каждой заявке на участие в запросе предложений присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условия исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

25.21. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев, подкритериев и процедур оценки и подведения итогов запроса предложений, указанных в документации о закупке, и заявке которого присвоен первый номер.

25.22. Результаты оценки и подведения итогов запроса предложений фиксируются в протоколе оценки и подведения итогов запроса предложений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и подведения итогов запроса предложений, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, о принятом на основании результатов оценки и подведения итогов запроса предложений решении о присвоении заявкам на участие в закупке порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников закупки, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера, и последующие по ранжированию. Протокол оценки и подведения итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими членами ЗК не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и подведения итогов запроса предложений.

25.23. Протокол оценки и подведения итогов запроса предложений составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю запроса предложений посредством электронной почты или почтовым сервисом, либо нарочно, с приложением проекта договора, который составляется путем включения условия исполнения

договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке. Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

25.24. Протокол оценки и подведения итогов запроса предложений размещается Заказчиком (Организатором закупки) в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания. В случае проведения закупки посредством ЭТП протокол размещается на ЭТП и в ЕИС.

25.25. В случае если Заказчиком (Организатором закупки) было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан возвратить обеспечение заявок всем участникам запроса предложений в соответствии с требованиями Главы 11 настоящего Положения, за исключением победителя запроса предложений и участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

25.26. В случае выявления несоответствия Победителя запроса предложений и участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо заявок, поданных указанными лицами, установленным требованиям к участникам запроса предложений либо требованиям к заявкам участников запроса предложений, установленным в документации о закупке, в результате проведения процедуры постквалификации в соответствии с пунктом 12.10 настоящего Положения, обеспечение заявок возвращается победителю или участнику запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, в порядке, установленном в Главе 11 настоящего Положения.

25.27. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, признанного победителем в закупке в случае наличия в документации о закупке такого положения.

25.28. В случае подачи единственной заявки на участие в запросе предложений и признан победителем в запросе предложений, и содержащееся предложение о цене в такой заявке соответствует начальной (максимальной) цене договора, установленной в извещении о запросе предложений, Заказчик вправе обратиться к такому участнику с предложением о понижении предложенной цены таким участником закупки, где Заказчик вправе заключить договор в соответствии с пунктом 25.27 настоящего Положения.

25.29. В случае если установлено документацией о закупке, Заказчик вправе выбрать несколько победителей закупки и заключить с ними договор в соответствии с главой указать на заключение договоров настоящего Положения.

25.30. Заказчик (Организатор закупки) вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время до заключения договора. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

25.31. В случае, если в соответствии с требованиями настоящего Положения, закупка проводится Организатором закупки, протокол составляется в 3 (трех) экземплярах, один из которых хранится у Организатора, остальные протоколы Организатор закупки передает Заказчику для заключения договора.

## **Глава 26 Порядок проведения закупки у единственного поставщика.**

26.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ осуществления закупок, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения торгов или иных конкурентных способов закупки.

26.2. В случае, если Заказчику требуется проведение закупки у единственного поставщика, за исключением случаев, предусмотренных пунктами: 26.3.1, 26.3.2 (подпункты 2,5) - 26.3.5, 26.3.6, 26.3.8 - 26.3.11, 26.3.18 - 26.3.20, 26.3.25 - 26.3.27, 26.3.30, 26.3.32 - 26.3.36, 26.3.38 - 26.3.40 настоящего Положения, Заказчик направляет Основному обществу письменное обращение в произвольной форме о согласовании проведения процедуры с приложением следующих документов:

- копии учредительных и регистрационных документов поставщика;
- копия выписки из ЕГРЮЛ поставщика, полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня направления обращения;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени поставщика;
- копии документов, подтверждающих соответствие юридического лица требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- копии документов, подтверждающих соответствие поставщика обязательным требованиям, предъявляемым положением о закупках к участникам закупки;
- иные документы или их копии при необходимости

Указанное обращение должно содержать обоснование выбора процедуры, обоснование выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор, разработанное Техническое Задание (ТЗ) и проект договора, а также обоснование начальной максимальной цены (НМЦ), подготовленное в соответствии с требованиями Главы 6 настоящего Положения.

26.2.1. Основное общество принимает решение о согласовании неконкурентной закупки. Срок рассмотрения поступившего обращения – 5 (пять) рабочих дней. По результатам рассмотрения обращения Основное общество составляет заключение и направляет его Заказчику.

26.2.2. При проведении неконкурентных закупок Заказчик:

- проявляет должную осмотрительность, учитывает экономическую эффективность закупки и надежность поставщиков;

- учитывает необходимость осуществления закупок для Общества, в том числе при направлении адресных запросов о предоставлении коммерческих предложений. Такие запросы направляются профильным по предмету закупки организациям.

Заказчик производит сравнение и сопоставление предложений, содержащихся в ответах на запросы. По результатам сравнения и сопоставления предложений выбирается поставщик, соответствующий критериям запроса, предложивший наилучшие условия исполнения договора, предложивший наименьшую стоимость продукции при условии сопоставимости по техническим характеристикам, срокам поставки, условиям оплаты и т.п. С выбранным поставщиком могут проводиться переговоры по снижению цены, улучшению условий закупки в пользу Заказчика.

26.2.3. Требования к документам, предоставляемые Инициатором закупки Заказчику при проведении закупки у единственного поставщика.

Обращение должно содержать:

- а) обоснование выбора способа данной процедуры закупки (с указанием пунктов Положения);

- б) обоснование выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор.

26.2.3.1. По основаниям, предусмотренным пунктами 26.3.1, 26.3.2 (подпункты 2,5) - 26.3.5, 26.3.6, 26.3.8 - 26.3.11, 26.3.18 - 26.3.20, 26.3.25 - 26.3.26, 26.3.30, 26.3.32 - 26.3.36, 26.3.38 - 26.3.40 настоящей Главы Инициатор закупки предоставляет в адрес Заказчика обращение с приложением следующих документов:

- копия выписки из ЕГРЮЛ поставщика, полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня направления обращения;

- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени поставщика;

- копии документов, подтверждающих соответствие юридического лица требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- иные документы или их копии при необходимости.

26.2.3.2. По основанию, предусмотренному пунктом 26.3.27 настоящей Главы Инициатор закупки предоставляет в адрес Заказчика только коммерческие предложения (не менее двух). Коммерческие предложения по данному пункту могут быть представлены в виде счетов-оферт с подписью и печатью поставщика.

26.2.3.3. По основаниям, предусмотренным пунктами 26.3.3, 26.3.14 настоящей Главы Заказчик, направляет Основному обществу письменное

обращение в произвольной форме о согласовании проведения процедуры с приложением документов, подтверждающих принадлежность поставщика к юридическим лицам, указанным в данных пунктах.

26.3. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в случае, если:

26.3.1. Приобретаются товары (работы, услуги) в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Общества вследствие чрезвычайного события, в связи с чем, применение иных способов размещения закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно.

26.3.2. Приобретаются товары (работы, услуги), которые могут быть получены только от одного поставщика (исполнителя, подрядчика). Критерием, позволяющим осуществлять закупку в соответствии с настоящим подпунктом, является, в том числе, один из следующих:

1) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

2) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством;

3) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг), является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

4) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (услуг, работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии;

5) дополнительное соглашение заключается на основании ранее заключенных Заказчиком (до вступления в силу Федерального закона № 223-ФЗ) предварительных, рамочных договоров, предусматривающих возможность заключения такого дополнительного соглашения;

6) проводятся закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя).

26.3.3. Осуществляется закупка товаров, работ или услуг и заключается договор с АО «Военторг», а также с хозяйственными обществами, в которых АО «Военторг» принадлежит в силу участия в этом хозяйственном обществе двадцать процентов и более размещенных акций (долей в уставном капитале) хозяйственного общества (далее — дочернее хозяйственное общество АО «Военторг»), с хозяйственными обществами, в которых дочернему хозяйственному обществу АО «Военторг» принадлежит в силу участия в этом хозяйственном обществе двадцать процентов и более размещенных акций (долей в уставном капитале) хозяйственного общества (далее -

дочерние хозяйственные общества ДХО АО «Военторг»), и с хозяйственными обществами, в которых дочернему хозяйственному обществу ДХО АО «Военторг» принадлежит в силу участия в этом хозяйственном обществе двадцать процентов и более размещенных акций (долей в уставном капитале) хозяйственного общества.

26.3.4. Осуществляется закупка на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

26.3.5. Осуществляется закупка на заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

26.3.6. Приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу.

26.3.7. Осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

26.3.8. Осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

26.3.9. Приобретаются услуги нотариусов, адвокатов.

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

26.3.11. Приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Общества (семинары, конференции, дополнительное обучение), а также по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах, выставках.

26.3.12. Заключаются гражданско-правовые договоры с физическими лицами.

26.3.13. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортные

услуги, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

26.3.14. Осуществляется закупка товаров, работ или услуг и заключается договор с АО «Гарнизон», а также с хозяйственными обществами, в которых АО «Гарнизон» принадлежит в силу участия в этом хозяйственном обществе двадцать процентов и более размещенных акций (долей в уставном капитале) хозяйственного общества (далее — дочернее хозяйственное общество АО «Гарнизон»), с хозяйственными обществами, в которых дочернему хозяйственному обществу АО «Гарнизон» принадлежит в силу участия в этом хозяйственном обществе двадцать процентов и более размещенных акций (долей в уставном капитале) хозяйственного общества (далее - дочерние хозяйственные общества ДХО АО «Гарнизон»), и с хозяйственными обществами, в которых дочернему хозяйственному обществу ДХО АО «Гарнизон» принадлежит в силу участия в этом хозяйственном обществе двадцать процентов и более размещенных акций (долей в уставном капитале) хозяйственного общества.

26.3.15. Осуществляется закупка продукции, требуемая в рамках исполнения обществом договоров с третьими лицами, когда в соответствии с условиями таких договоров заказчик обязан осуществить такую закупку у конкретного поставщика.

26.3.16. Осуществляется закупка продукции для научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и специальных проектов.

26.3.17. Приобретаются товары (работы, услуги), процедура закупки которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, и по итогам такой процедуры не заключен договор Заказчиком и не принято решение о проведении повторной процедуры.

26.3.18. Только один участник закупки, подавший заявку, признан участником процедуры закупки.

26.3.19. Только один участник участвовал в аукционе.

26.3.20. Выполняются работы по мобилизационной подготовке и мобилизации.

26.3.21. Осуществляется закупка в рамках внешнеторговой деятельности.

26.3.22. Осуществляется закупка услуг связи у оператора связи.

26.3.23. Осуществляется закупка банковских услуг и иных финансовых услуг у кредитных и иных финансовых организаций.

26.3.24. Осуществляется закупка товаров, работ или услуг в целях выполнения Обществом заказа для государственных нужд, в том числе оборонного заказа, или заказа для муниципальных нужд или нужд бюджетных учреждений.

26.3.25. Осуществляется закупка путем участия заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами товаров, работ или услуг, в том числе на ЭТП.

26.3.26. Осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям и базам данных у издателей, правообладателей и уполномоченных ими лиц.

26.3.27. Заключается договор на поставку продукции, цена которого не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

26.3.28. В иных случаях, когда поставщик является уникальным в соответствии с критериями, установленными настоящим Положением.

26.3.29. Осуществляется закупка продукции у муниципальных или государственных предприятий.

26.3.30. Заключается договор аренды недвижимого имущества для осуществления целей Общества, по которому Общество выступает в качестве арендатора.

26.3.31. Осуществляется закупка товаров, работ или услуг у квалифицированного поставщика в целях обеспечения непрерывности хозяйственной деятельности, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно.

26.3.32. Осуществляется закупка недвижимого имущества, в том числе земельных участков по правилам (на условиях), установленных продавцом.

26.3.33. Осуществляется закупка услуг, связанных с участием заказчика в выставках и иных общественных, культурных, спортивных мероприятиях, у их организатора и/или иных поставщиков, привлеченных организатором для обслуживания такой выставки или мероприятия либо организация таких мероприятий, а также оказывается спонсорская помощь.

26.3.34. Заключается лицензионный договор или иной договор, предметом которого является передача Заказчику от правообладателя неимущественных прав, а также охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации (интеллектуальной собственности), и нематериальных благ.

26.3.35. Заключается договор на поставку продукции с поставщиком, являющимся правообладателем на основании лицензии (сублицензии) выданной Основным обществом.

26.3.36. Необходимости осуществления закупки товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности заказчика на территории иностранного государства;

26.3.37. Закупка путем заключения договора присоединения.

26.3.38. Проводится закупка услуг у организаций, специализирующихся на обслуживании реестров владельцев ценных бумаг.

26.3.39. Осуществляются закупки продукции у поставщика, определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации.

26.3.40. Закупка проводится на основании решения Совета директоров Общества.

26.3.41. В случае риска срыва производственной программы развития Общества по причине одностороннего отказа от исполнения договора по инициативе Заказчика в связи с недобросовестным исполнением договора контрагентом, подтвержденным направлением претензий и иных документов, при условии отсутствия времени для проведения конкурентной процедуры.

Данный пункт применяется при:

- срыве сроков и способа поставки продукции контрагентом;
- поставке некачественной продукции контрагентом;
- срыве сроков выдачи проектно-сметной документации;
- внесении изменений в проектно-сметную документацию.

26.4. Извещение о проведении закупки у единственного поставщика, должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 8.6 настоящего Положения. Извещение публикуется в соответствии с Главой 8 настоящего Положения.

26.5. Документация о закупке у единственного поставщика должна содержать сведения, указанные в пункте 8.7 настоящего Положения.

26.6. Подача заявки участником процедуры закупки у единственного поставщика не устанавливается.

26.7. Порядок заключения договора с единственным поставщиком устанавливается в Главе 27 настоящего Положения.

26.8. Заключение договоров с операторами ЭТП.

## **РАЗДЕЛ 4 ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.**

### **Глава 27 Порядок заключения договора.**

27.1. В течение 10 (десяти) дней с даты получения от Заказчика проекта договора победитель процедуры закупки или единственный участник закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры подписанного договора Заказчику. В случае если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель процедуры закупки или единственный участник процедуры закупки обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке и заявкой победителя или единственного участника процедуры закупки.

27.2. В случае если победителем или единственным участником процедуры закупки не исполнены требования пункта 27.1 настоящего Положения, он признается уклонившимся от заключения договора.

27.3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от победителя закупки или иного участника процедуры закупки, с которым по итогам закупки в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в документации о закупке или договоре, обязано подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

27.4. При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор участнику закупки, заявке на участие в процедуре которого присвоен второй номер. Участник закупки, заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

27.5. При уклонении победителя процедуры закупки, участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, или единственного участника закупки от заключения договора, обеспечение заявки такому лицу не возвращается, а Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения заявки. Заказчик при уклонении победителя закупки обязан обратиться в Федеральную антимонопольную службу о включении такого участника закупки в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.6. Проект договора, заключаемого с участником, заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником процедуры закупки. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.

27.7. Участник, заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 27.1 настоящего Положения. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой участник обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в документации о закупке или договоре.

27.8. Непредставление участником, заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 27.1 настоящего Положения подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в документации о закупке, считается уклонением такого участника от заключения договора с применением последствий, установленных в пункте 27.4 настоящего Положения.

27.9. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей статьей сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение одного дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей статье сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более тридцати дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня.

27.10. В случае, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Заказчика, действуют более тридцати дней, процедура закупки признается несостоявшейся и предоставленное обеспечение исполнения заявки и/или договора (в случае наличия в документации о закупке требования об обеспечении исполнения заявки и/или договора) возвращается победителю закупки и участнику, заявке которого присвоен второй номер (при наличии), в течение пяти дней с момента признания процедуры закупки несостоявшейся.

27.11. В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силу, препятствующие подписанию договора для победителя или иного участника закупки, с которым подлежит заключению договор, действуют более тридцати дней, такой победитель или участник закупки вправе отказаться от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному участнику в соответствии с порядком, установленным Главой 27 настоящего Положения и признать процедуру закупки несостоявшейся.

27.12. В случае если это предусмотрено документацией о закупках, после подведения итогов процедуры закупки и до заключения договора Заказчик вправе провести процедуру постквалификации победителя процедуры закупки, единственного участника процедуры закупки или иного лица, с которым подлежит заключению договор в соответствии с пунктом 12.10 настоящего Положения. С этой целью одновременно с направлением проекта договора в адрес победителя закупки или иного участника закупки, если в соответствии с настоящим Положением договор подлежит заключению с таким участником, Заказчик вправе направить победителю или указанному участнику процедуры закупки запрос о представлении информации и документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о закупке. Победитель процедуры закупки или иной участник закупки не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения указанного в настоящем подпункте запроса, но не позднее даты подписания проекта договора, направляет Заказчику запрошенные документы и сведения, содержащие актуализированную информацию и документы по состоянию на дату их направления.

27.13. В случае если в результате проведения Заказчиком процедуры постквалификации в соответствии с пунктом 12.10 настоящего Положения будет выявлено несоответствие победителя процедуры закупки или единственного участника закупки, с которым подлежит заключению договор, требованиям к участникам закупки, установленным документацией о закупке, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем процедуры закупки или с единственным участником закупки с направлением в его адрес соответствующего уведомления, содержащего основания для отказа. В этом случае Заказчик заключает договор с участником, которому присвоен второй номер (если применимо), а в случае невозможности заключения договора с указанным участником по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, в том числе, настоящим подпунктом, вправе либо провести повторную процедуру закупки, либо заключить договор по иным основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

27.14. В случае если в результате рассмотрения Заказчиком актуализированных документов и сведений, будет выявлено несоответствие участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, требованиям к

участникам закупки, установленным документацией о закупке, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с таким участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления, содержащего основания для отказа, либо признать закупку несостоявшимся.

27.15. Заказчик вправе после подведения итогов процедуры закупки и до заключения договора запросить у победителя закупки или иного участника закупки, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных). В случае непредставления участником закупки указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником закупки с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

27.16. В этом случае Заказчик заключает договор с участником закупки, которому присвоен второй номер (если применимо), а в случае невозможности заключения договора с указанным участником закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, в том числе, настоящим пунктом, вправе либо провести повторную процедуру закупки, либо заключить договор по иным основаниям предусмотренным настоящим Положением.

27.17. При изменении потребностей, а также лимитов финансирования, Заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам процедур закупки (кроме аукциона и конкурса) без объяснения причин и не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки. Протокол отказа от заключения договора публикуется в ЕИС, а в случае публикации посредством ЭТП и на ЭТП не позднее трех дней со дня принятия такого решения.

27.18. В случае, если это установлено документацией о закупке, Заказчик вправе заключить отдельные договоры с несколькими победителями закупки в отношении одной процедуры закупки (лота) на условиях предложенных такими победителями в заявке на участие в закупке.

## **Глава 28 Порядок изменения и расторжения договора.**

28.1. Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным условиями заключаемых договоров, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением (включая пункты 8.13, 8.14 настоящего Положения).

28.2. Сведения о возможности изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора, являвшихся критерием оценки заявок на участие в процедуре закупки, должны быть указаны в документации о закупке и проекте договора.

28.3. Условиями изменения цены договора, объема закупаемой продукции, а также срок договора может быть обусловлено потребностями Заказчика, волатильности рынка, изменениями лимитов финансирования а также в случае если проведение новой процедуры закупки нецелесообразно и документацией о закупке и проектом договора было предусмотрено увеличение цены договора, объема закупаемой продукции, а также изменения срока договора без изменения условий договора по проведенным процедурам закупки.

## **РАЗДЕЛ 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

### **Глава 29 Порядок проведения оценки и сопоставления заявок.**

29.1. Настоящий Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (далее - Порядок) применяется для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений и иных процедур закупки, предусмотренные данным Положением в целях выявления лучших условий исполнения договора.

29.2. Оценка заявок осуществляется с использованием нижеперечисленных критериев оценки заявок:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) качественные и функциональные характеристики (потребительские свойства) объекта закупок;
- 5) условия гарантии в отношении объекта закупок;
- 6) квалификация участника процедур закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, но, не ограничиваясь: опыт, в том числе опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных покупаемым; деловую репутацию; образование; квалификацию персонала участника закупки, включая наличие ученых степеней, финансовая устойчивость, обеспеченность материально-технической базой.

29.3. Выбор критериев оценки, их значимость и порядок оценки заявок на участие в процедуре закупки определяются Заказчиком в документации о закупке в том числе из числа критериев, перечисленных в пункте 29.2 настоящего Положения с учетом необходимости отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить Заказчика покупаемыми товарами, работами, услугами.

29.4. Каждый критерий может содержать подкритерии, подлежащие указанию в документации о закупке.

29.5. В отношении каждого критерия устанавливается минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по данному критерию. В случае установления подкритериев, в документации о закупке должно быть указано минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по каждому подкритерию в пределах общего количества баллов по соответствующему критерию.

29.6. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в документации о закупке, должна составлять 100 процентов.

29.7. Участники закупки или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке.

29.8. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в документации о закупках.

29.9. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

29.10. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

29.11. Значимость критериев определяется в документации о закупке в процентах. При этом расчет рейтингов по каждому критерию устанавливается в документации о закупке.

29.12. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

29.13. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия.

### **Глава 30 Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.**

30.1. В случае если процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе по своему усмотрению в зависимости от срочности закупки, а также степени интереса, проявленного поставщиками, исполнителями, подрядчиками к закупке, признанной несостоявшейся:

- 1) провести несостоявшуюся процедуру закупки повторно;
- 2) провести закупку с использованием иного способа закупки, в том числе у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если процедура закупки признана несостоявшейся;
- 3) уточнить условия закупки и/или заключаемого по итогам процедуры закупки договора и провести новую процедуру закупки, соответствующую настоящему Положению.

30.2. В случаях, предусмотренных настоящим Положением и документацией о закупке, допускается заключение договора с единственным участником закупки, подавшим заявку на участие в процедуре закупки и признанным участником закупки или единственным участником закупки, признанным участником закупки (из нескольких участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки).

## **Глава 31 Заключительные и переходные положения.**

31.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Советом директоров общества и применяется к отношениям, возникшим после его опубликования в ЕИС.

31.2. Со дня вступления в силу настоящего Положения Положение о закупках товарах работ и услуг ОАО «43 Центральный экспериментальный производственный комбинат», утвержденное Советом директоров ОАО «43 Центральный экспериментальный производственный комбинат» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 года, утрачивает силу.

31.3. Отношения в АО «43 Центральный экспериментальный производственный комбинат», возникшие до утверждения настоящего Положения, действуют до момента окончания исполнения сторонами всех предусмотренных в заключенном договоре обязательств.

31.4. В АО «43 Центральный экспериментальный производственный комбинат» могут издаваться приказы (распоряжения, регламенты и иные нормативные документы), определяющие полномочия и порядок взаимодействия подразделений АО «43 Центральный экспериментальный производственный комбинат» при организации и проведении закупочной деятельности, которые должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящему Положению. При возникновении противоречий между настоящим Положением и иными нормативными документами АО «43 Центральный экспериментальный производственный комбинат» преимущество имеет настоящее Положение.