

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
ОАО «Аэропорт Мурманск»
29.02.2016 года
(Протокол № 101 от 01 марта 2016 года)

ПОЛОЖЕНИЕ
О закупке товаров, работ, услуг
для нужд ОАО «Аэропорт Мурманск»

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	5
1.1. Термины и определения.....	5
1.2. Принятые сокращения.....	7
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
2.1. Цели принятия настоящего Положения, отношения регулируемые настоящим Положением, область применения.....	7
2.2. Цели и принципы закупок.....	8
2.3. Правовые основы осуществления закупок.....	9
2.4. Информационное обеспечение закупок.....	9
2.5. Планирование закупок.....	11
2.6. Полномочия заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки.....	12
2.7. Закупочная комиссия (комиссия по закупкам).....	14
2.8. Документация о закупке (закупочная документация).....	15
2.9. Требования к участникам закупки.....	22
2.10. Условия допуска к участию и отстранение от участия в закупках.....	23
2.11. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств. Порядок заключения и исполнения договора.....	24
3. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА.....	28
3.1. Открытый конкурс на право заключения договора.....	28
3.2. Извещение о проведении конкурса.....	28
3.3. Конкурсная документация.....	29
3.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе.....	31
3.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	31
3.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.....	33
3.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	35
3.8. Порядок проведения переторжки.....	36
3.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	37
3.10. Порядок заключения договора по результатам проведения конкурса.....	38
3.11. Особенности проведения двухэтапного конкурса.....	39
4. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА.....	40
4.1. Аукцион на право заключения договора.....	40
4.2. Извещение о проведении аукциона.....	40

4.3. Аукционная документация.....	41
4.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	43
4.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	44
4.6. Порядок проведения аукциона и определения победителя аукциона.....	45
4.7. Порядок заключения договора по результатам проведения аукциона.....	46
5. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	47
5.1. Запрос предложений на право заключения договора.....	47
5.2. Извещение о проведении запроса предложений.....	48
5.3. Документация о проведении запроса предложений.....	49
5.4. Критерии оценки заявок (предложений) на участие в запросе предложений.....	52
5.5. Порядок подачи заявок (предложений) на участие в запросе предложений.....	53
5.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, определений победителя запроса предложений.....	54
5.7. Порядок заключения договора по результатам проведения запроса предложений.....	57
6. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК (ЦЕН).....	58
6.1. Запрос котировок (цен) на право заключения договора.....	58
6.2. Извещение о проведении запроса котировок (цен).....	58
6.3. Документация о проведении запроса котировок (цен).....	59
6.4. Критерии оценки заявок на участие в запросе котировок (цен).....	62
6.5. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок (цен).....	62
6.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок (цен), определений победителя запроса котировок (цен).....	63
6.7. Порядок заключения договора по результатам проведения запроса котировок (цен).....	66
7. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ).....	67
8. ПРЯМАЯ МЕЛКАЯ ЗАКУПКА.....	78
9. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	79
10. ПЕРЕТОРЖКА.....	79
11. СОВМЕСТНЫЕ ЗАКУПКИ.....	80
12. Проведение закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.....	82
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	85

1. Термины, определения

Аукцион - конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

Документация о закупке (далее также - **Закупочная документация**) - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок (предложений) участниками закупки, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок (предложений) участников закупки, порядке выбора победителя закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с [частью 10 статьи 4](#) Федерального [закона](#) от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.

Единая информационная система (ЕИС) - совокупность указанной в [части 3 статьи 4](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заказчик – субъект, осуществляющий закупки и/или специализированная организация, представляющая интересы данного субъекта в части организации и проведения закупок.

Закупка - приобретение товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Заказчика.

Закупочная комиссия (далее также - комиссия по закупкам) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Закупочная процедура (далее также – процедура закупки) – порядок действий Заказчика, направленных на определение поставщика/подрядчика/исполнителя, с целью заключения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](#) от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением и документацией о закупке.

Закрытые процедуры закупок – процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные поставщики (подрядчики, исполнители).

Запрос котировок (цен) - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену договора.

Запрос предложений - конкурентная процедура закупки без проведения торгов, на право заключения договора на поставку товара, выполнения работы, оказание услуги, победителем которой признается участник закупок, предложивший наилучшие условия исполнения договора в

соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – неконкурентная процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур, в установленных настоящим Положением порядке и случаях.

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.

Конкурс - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, победителем которой признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

Недостоверные сведения - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

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

Официальный сайт – официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в [порядке](#), установленном Правительством Российской Федерации, используемый Заказчиком, до ввода в эксплуатацию единой информационной системы, для размещения информации и документов, предусмотренных для размещения в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящего Положения.

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участников конкурса с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

План закупок – внутренний документ Заказчика, разрабатываемый на основании бюджета и потребностей заинтересованных подразделений Общества в товарах, работах, услугах, содержащий информацию о номенклатуре продукции, работах, услугах, сумме запланированных затрат, периоде закупки, способе и виде закупки, способе размещения информации о проводимых закупках.

Победитель закупки - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупке.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – участник процедуры закупки, которым может быть юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, с которым Заказчик заключил договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.airport-murmansk.ru).

Способ закупки - вид закупки, определяющий обязательные действия Заказчика при осуществлении процедуры закупки.

Специализированная организация – юридическое лицо, осуществляющее функции по проведению процедур закупок, в соответствии с договором, заключенным с Заказчиком.

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на не заключение 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.

Участник закупки - 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 и документацией о закупке.

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

1.2. Принятые сокращения

Заказчик, Общество - ОАО «Аэропорт Мурманск»

Закон N 223-ФЗ - Федеральный закон Российской Федерации от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Положение - Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд открытого акционерного общества «Аэропорт Мурманск».

2. Общие положения

2.1. Цели принятия настоящего Положения, отношения, регулируемые настоящим Положением, область применения.

Настоящее Положение «О закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Аэропорт Мурманск»» (далее – Положение) разработано с целью регламентации закупочной деятельности при проведении закупок товаров, работ услуг для нужд (далее – закупки) субъекта естественных монополий - открытого акционерного общества «Аэропорт Мурманск» (далее – Общество или Заказчик) на основании и во исполнение Федерального [закона](#) Российской Федерации от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации.

Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по закупкам, порядок планирования проведения закупок, требования к документации о закупках, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения и изменения условий договора, способы закупки порядок их подготовки и проведения, условия их применения, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Заказчик вправе передать все или часть функций по проведению закупки по договору специализированной организации. Заключение договора Заказчиком с такой специализированной организацией не требует предварительного проведения закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и осуществляется по решению, принятому закупочной комиссией.

В случае привлечения Заказчиком специализированной организации, последняя при осуществлении функций Заказчика по закупке товаров, работ, услуг обязана руководствоваться требованиями действующего законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними документами Заказчика, регулирующими деятельность в области закупки.

Общество, выступающее Заказчиком товаров, работ, услуг по соглашению с другими организациями, которые осуществляют закупочную деятельность в соответствии с Законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положениями о закупке, принятыми и действующими в таких организациях, если иное не предусмотрено в соответствующих положениях о закупке, вправе осуществлять закупки одноименных товаров, работ, услуг путем проведения совместной закупки. Права, обязанности и ответственность Общества и таких заказчиков при проведении совместных закупок и порядок проведения совместных закупок определяются соглашением сторон в соответствии с Гражданским кодексом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и действующими положениями о закупке.

В случае, предусмотренном настоящим пунктом, Общество вправе выступить организатором совместных закупок – то есть лицом, которому другие заказчики по заключенному между ними соглашению передали часть своих функций по организации и проведению совместных закупок.

Контракт с победителем или победителями совместных закупок заключается каждым заказчиком, проводившим такие закупки, или организатором. Исполнение договоров, заключенных с победителем или победителями совместных закупок, осуществляется сторонами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом и настоящим Положением.

2.2. Цели и принципы закупок

2.2.1. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, 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.

2.2.2. Целями осуществления закупок являются:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;

- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

2.2.3. Положение не регулирует отношения, связанные:

1) с 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 [Законом](#) N 44-ФЗ;

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 его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со [статьей 5](#) Федерального закона Российской Федерации от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

7) заключением и исполнением в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике договоров, 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.

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

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 приобретение товаров, работ, услуг (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 не измеряемых требований к участникам закупки.

2.3. Правовые основы осуществления закупок

2.3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, [Законом](#) N 223-ФЗ, Федеральным

законом Российской Федерации от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах", Федеральным законом Российской Федерации от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Общества, регламентирующими закупочную и договорную деятельность Общества.

2.3.2. Положение и внесенные в него изменения и дополнения утверждаются в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 2 Закона N 223-ФЗ Советом директоров Общества. Настоящее Положение и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу с момента их утверждения Советом директоров Общества.

2.3.3. Действие настоящего Положения является обязательным к исполнению и распространяется на все структурные подразделения, должностных лиц и работников Общества.

2.4. Информационное обеспечение закупок

2.4.1. Информационное обеспечение закупок осуществляется в соответствии с требованиями Закона N 223-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и настоящим Положением.

2.4.2. Размещение Заказчиком в единой информационной системе информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок размещения в единой информационной системе информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.4.3. Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее 15 дней со дня их утверждения.

2.4.4. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

2.4.5. В единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупках и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;
- разъяснения документации о закупках;
- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом N 223-ФЗ и настоящим Положением, в том числе сведения, перечисленные в пунктах 2.4.6., 2.4.7. настоящего Положения.

2.4.6. 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, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор.

2.4.7. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных 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 РФ в соответствии с [частью 16 статьи 4](#) Закона N 223-ФЗ.

4) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.4.8. Извещение и документация о закупке размещаются в единой информационной системе. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

2.4.9. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

2.4.10. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня их подписания.

2.4.11. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующую информацию:

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 закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей (без учета НДС).

3) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей (с учетом НДС), в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей;

4) сведения по определенной Правительством РФ конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

5) сведения об определенном Правительством РФ перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

2.4.12. Размещенные в единой информационной системе настоящее Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.4.13. Информационное обеспечение проведения закупок осуществляется с учетом [статьи 8](#) Федерального закона Российской Федерации от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях".

2.4.14. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня заключения договора, заключенного по результатам закупки размещает путем внесения в реестр договоров информации и документов, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 4.1. Закона N 223-ФЗ. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие

информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора. Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.4.15. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные для размещения в соответствии с требованиями Закона N 223-ФЗ и настоящего Положения, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в [порядке](#), установленном Правительством Российской Федерации.

2.4.16. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на сайте Заказчика.

2.4.17. В случае если, при ведении единой информационной системы (официального сайта) возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к нему в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом N 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе (официальному сайту), и считается размещенной в установленном порядке.

2.5. Планирование закупок

2.5.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с [Законом](#) N 223-ФЗ, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика, путем составления плана закупок на календарный год и его размещения в единой информационной системе.

2.5.2. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах на очередной календарный год с учетом запланированного бюджета расходов и доходов денежных средств Общества.

Планирование осуществляется Заказчиком с учетом данных по результатам проведенного мониторинга рынка товаров, работ, услуг и результатам ранее проведенных закупок.

Планирование на текущий год должно также учитывать затраты, производимые Заказчиком на основе требований нормативных правовых актов, предписаний уполномоченных органов государственной власти, а также решений судов.

Планирование осуществляется с учетом инвестиционных закупок исходя из потребностей Заказчика в обеспечение по статьям бюджета капитальных вложений, а также с учетом совместных закупок.

2.5.3. Порядок формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения его в единой информационной системе, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством, настоящим Положением и локальными нормативными актами Общества.

2.5.4. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании заявок его структурных подразделений.

2.5.5. План закупок утверждается приказом руководителя Заказчика.

2.5.6. Внесение изменений и дополнений в план закупок утверждается приказом председателя закупочной комиссии на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка. Изменения и дополнения производятся по мере необходимости и вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

2.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки

2.6.1. Заказчик (уполномоченные локальными нормативными актами Общества лицо/лица) при подготовке и проведении процедуры закупки:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), поступившие от структурных подразделений Заказчика;
- рассматривает обоснования потребности в осуществлении прямой малой закупки у поставщика (подрядчика, исполнителя), поступившие от структурных подразделений Заказчика;
- разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания и необходимых приложений к закупочной документации могут привлекаться специалисты Заказчика);
- размещает в единой информационной системе извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- заключает договор по итогам процедуры закупки;
- контролирует исполнение договора;
- оценивает эффективность закупки;
- формирует отчет об итогах проведенных закупок не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее десятого числа данного месяца размещает его в единой информационной системе. Этот отчет должен содержать информацию о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам:
- закупки товаров, работ, услуг;
- закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с [частью 16 статьи 4](#) Закона N 223-ФЗ;
- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.6.2. В соответствии с настоящим Положением Заказчик осуществляет закупку товаров, работ и услуг с использованием следующих способов:

- Открытый (закрытый) конкурс, в том числе в электронной форме (далее – конкурс), двухэтапный конкурс;

- открытый (закрытый) аукцион, в том числе в электронной форме;
- открытый (закрытый) запрос котировок (цен), в том числе в электронной форме;
- открытый (закрытый) запрос предложений, в том числе в электронной форме;
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- прямая мелкая закупка.

Решение о выборе способа закупки принимается, в соответствии с настоящим Положением, Закупочной комиссией или руководителем Общества, или иным уполномоченным лицом Заказчика, в рамках его полномочий, в зависимости от предмета закупки и специфики, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

Запрос предложений и запрос котировок (цен) используются, как наиболее предпочтительные способы закупок.

Конкурс и аукцион проводятся в исключительных случаях, а также в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Применение двухэтапного конкурса осуществляется в случае закупки сложного технологического оборудования, если необходимо провести переговоры с участниками процедуры закупки, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, либо иных случаях, требующих предварительного отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для осуществления поставки товаров, работ, услуг.

Аукцион проводится в случае, когда в процессе закупки товаров (работ, услуг) единственное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг.

Запрос котировок (цен) используется при закупках товаров (работ, услуг), для которой существует сложившийся рынок, и для Заказчика единственным оценочным критерием выступает цена предложения на товар, работы, услуги.

Запрос предложений проводится в тех случаях, когда к товарам или условиям его поставки (работам, услугам), предъявляются дополнительные требования, кроме стоимости.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в исключительных случаях у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), являющихся субъектами естественных монополий, эксклюзивными дилерами, единственными производителями оборудования и программного обеспечения, вследствие чрезвычайных ситуаций, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2.6.3. Заказчик вправе, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Положением, на любом этапе проведения процедур закупок отказаться от проведения закупок и от заключения договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе, в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в закупке.

2.6.4. Процедуры закупок в случаях установленных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации могут проводиться в электронной форме с использованием электронных торговых площадок в сети Интернет.

Процедуры закупок в электронной форме осуществляются с регистрацией и использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

2.7. Закупочная Комиссия (Комиссия по закупкам)

2.7.1. Для организации и проведения закупочных процедур создается постоянно действующая Закупочная комиссия.

2.7.2. Решение о создании закупочной комиссии принимается единоличным исполнительным органом Заказчика, оформляется приказом и должно определять количественный и персональный состав, а также председателя Закупочной комиссии. Порядок работы Комиссии, ее функции и полномочия определяются настоящим Положением.

2.7.3. К функциям закупочной комиссии относится:

- определение, выбор способа осуществления закупки в соответствии с настоящим Положением
- организация подготовки документов о проведении закупки;
- утверждение документации о проведении закупки;
- разъяснение положений документации о проведении закупки по запросам участников закупки;
- рассмотрение и оценка заявок участников закупки;
- принятие решения о выборе победителя либо о признании процедуры закупки несостоявшейся.

2.7.4. В состав Закупочной комиссии включаются должностные лица и уполномоченные работники Заказчика, а также могут включаться лица, не являющиеся должностными лицами и работниками Заказчика. При проведении совместных закупок в состав Закупочной комиссии Заказчика – организатора совместных закупок могут быть включены представители других заказчиков на условиях, предусмотренных заключаемым между Обществом и заказчиками соглашением о проведении совместных закупок.

2.7.5. Работа закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном заказчиком. Заседание комиссии по закупке считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов.

2.7.6. Председатель и члены закупочной комиссии несут персональную ответственность за принятие решений в ходе подготовки, организации и проведения регламентированных процедур Закупок, по выбору поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закупаемой продукции (товара), работ, услуг.

2.7.7. К своей работе закупочная комиссия имеет право привлекать внутренних и внешних экспертов. Внутренними экспертами могут являться любые сотрудники Общества, обладающие специальными познаниями, опытом, квалификацией, участвующие в сопоставлении и оценке заявок участников закупки. Внешними экспертами могут являться обладающие специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо юридические лица (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, предмета закупки. Внутренние и внешние эксперты, в

случае их привлечения, обязаны подготовить экспертные заключения по поставленным заказчиком вопросам, а также несут полную ответственность за подготовленные ими заключения.

2.7.8. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Решения, принимаемые закупочной комиссией в ходе проведения закупочных мероприятий, оформляются в виде протоколов и являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

Содержание определяется в соответствии с настоящим Положением и в соответствии с требованиями иных локальных актов Общества.

2.7.9. По итогам проведения закупки закупочная комиссия выносит итоговое решение - протокол по результатам (итогам) проведения закупки.

Протокол по результатам (итогам) проведения закупки может содержать следующую информацию:

1) сведения о месте, дата, время составления протокола, информация о Заказчике, повестка дня с раскрытием сути рассматриваемых вопросов; способ (вид) закупки, с обоснованием выбора соответствующего способа (вида) закупки;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) предмет закупки, начальная максимальная цена договора (контракта), объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора;

4) информация о критериях и порядке оценки и сопоставления заявок (предложений);

5) информация обо всех участниках, подавших заявки (предложения) на участие в закупке, с указанием даты и времени поступления заявки (предложения), организационно-правовой форме участника (для юридического лица), ФИО (для физического лица);

6) сведения о допущенных (не допущенных, отклоненных) заявках (предложениях) к участию в закупке и сведения о допущенных (не допущенных, отстраненных) участниках закупки, с обоснованием причин отклонения (отстранения);

7) наименование (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (ИНН при наличии) (для физических лиц) ИНН/КПП, ОГРН местонахождение (адрес) и почтовые адреса участников закупки, подавших заявки (предложения) на участие в закупке, которым присвоены первый и второй номера (или победителя закупки, и участника закупки заявка (предложение) которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем закупки, с обоснованием принятия такого решения);

8) иные сведения, предусмотренные в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

В случаях, установленных настоящим Положением, заказчик по итогам проведения закупочных процедур принимает решение о признании закупки несостоявшейся.

Протокол о признании закупки несостоявшейся, помимо общих положений, которые должны содержаться в итоговом решении закупочной комиссии, должен содержать соответствующие положения о причинах признания закупки несостоявшейся со ссылкой на соответствующий пункт настоящего Положения, а также последствия признания закупки несостоявшейся в соответствии с условиями, предусмотренными в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

2.8. Документация о закупке (Закупочная документация)

2.8.1. Документация о закупке утверждается председателем Закупочной комиссии или иным уполномоченным по решению Заказчика лицом.

Документация о закупке готовится при проведении закупки в форме конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок (цен), закупке у единственного поставщика (подрядчика/исполнителя).

Документация о закупке должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Документация о закупке должна содержать требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

Документация о закупке должна содержать сведения, установленные для соответствующего вида Закупки Законом № 223-ФЗ и сведения, предусмотренные в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Неотъемлемой частью документации о закупке является прилагаемый проект договора поставки (подряда, оказания услуги).

Документация о закупке может включать формы документов, технические задания, иные информационно-технические приложения к закупочной документации (схемы, описания, проектные документации, локальные сметные расчеты, дефектные ведомости, и др.).

Технические задания формируются структурными подразделениями Заказчика и содержат описание закупаемых товаров, работ, услуг, требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования по срокам и формам гарантийных обязательств, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

В целях проведения закупки заинтересованное структурное подразделение Заказчика проводит анализ и оценку рынка на основе подачи запросов о предоставлении коммерческих предложений потенциальным поставщикам (исполнителям/подрядчикам), использования ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и иных средств массовой информации, по итогам которого представляет отчет об исследовании рынка в виде конкурентного листа в форме таблицы (далее - отчет), в котором указываются потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), а также производимые ими товары (работы, услуги) с указанием цен для формирования и подготовки экономического обоснования начальной максимальной цены договора.

2.8.2. В документации о закупке устанавливается следующий перечень необходимых документов, предоставляемых участниками закупки:

1) заявка на участие в закупке, оформленная в соответствии с требованиями настоящего Положения, документации о закупке и подготовленная по форме, прилагаемой к документации о закупке;

2) анкета участника - документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона; информацию о контактном лице (ФИО, телефон), реквизиты уведомления о постановке на учет в налоговом органе, вид системы налогообложения, банковские реквизиты;

3) копии учредительных документов участника закупки: копия устава и учредительного договора (при наличии), с изменениями (для юридических лиц);

4) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

5) копия свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004;

6) копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения;

7) для физических лиц: копия документа, удостоверяющего личность участника закупки, копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе и в пенсионном фонде на территории Российской Федерации;

8) оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки, или заверенную участником закупки копию такой выписки;

9) сообщение участника закупки о применении упрощенной системы налогообложения или специальных налоговых режимов, в случае их использования;

10) документы, подтверждающие полномочия главного бухгалтера (приказ о назначении главного бухгалтера или приказ о возложении исполнения обязанностей главного бухгалтера на руководителя участника, или письмо участника закупки, содержащее фамилию, имя, отчество главного бухгалтера, заверенное подписью единоличного исполнительного органа и печатью организации);

11) письмо участника закупки, содержащее фамилию, имя, отчество руководителя участника закупки);

12) для иностранных лиц - копии с нотариально заверенным переводом на русский язык документов: о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства, документов, подтверждающих полномочия представителя документа, удостоверяющего личность представителя участника закупки, свидетельства о постановке на учет иностранной организации на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (если участник закупки состоит на таком учете) или письмо за подписью контрагента, что на учете на территории Российской Федерации не состоит; нотариально заверенный апостиль. Все документы должны быть

переведены на русский язык, перевод нотариально заверен, документы получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки;

13) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий на подписание заявки на участие в закупке и договора, приложений к договору от имени участника закупки - юридического лица (копию решения или протокола о назначении или об избрании единоличного исполнительного органа участника, а также приказа о приеме на работу/вступлении в должность, решения о передаче функций единоличного исполнительного органа участника управляющей организации или управляющему, договора с управляющей компанией, управляющим). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна включать также оригинал доверенности, заверенной печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности, либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации на осуществление действий от имени участника закупки;

14) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (или его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора, являются крупной сделкой. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующую справку за подписью руководителя и главного бухгалтера участника закупки, скрепленную печатью участника закупки – юридического лица;

15) документы, подтверждающие отсутствие у участника закупки задолженности по уплате налогов, сборов, и иных обязательных платежей в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (оригинал Справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организации и индивидуальных предпринимателей, полученной или выданной, не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки);

16) документы, подтверждающие устойчивое финансовое положение участника закупки (копия бухгалтерской отчетности контрагента (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) или налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, на последнюю отчетную дату перед размещением информации о проведении закупки с отметкой налогового органа или копией документа о принятии бухгалтерской отчетности налоговым органом).

17) гарантийное письмо участника закупки, заверенное главным бухгалтером и единоличным исполнительным органом, подтверждающего отнесение (или не отнесение) участника закупки к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», с указанием и расшифровкой следующих необходимых сведений и подтверждающих документов:

а) о средней численности работников за предшествующий календарный год;

б) о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовую стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год;

в) для юридических лиц (в форме потребительских кооперативов и коммерческих организаций, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий) – сведения о размере суммарной доли участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц, о размере доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, с учетом условий и особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

18) документы (или их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ, нормативными правовыми актами российской Федерации, техническими регламентами, стандартами к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами российской Федерации, техническими регламентами, стандартами установлены требования к таким товарам, работам, услугам (сертификат, паспорт и др.) и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

19) документы (или их копии), подтверждающие, в случаях установленных законодательством, наличие у участника закупки специального разрешения, условий допуска к определенным видам работ, услуг, наличие соответствующих разрешений на выполнение работ (лицензии, свидетельства о допуске к определенному виду работ, специальные разрешения, сертификаты);

20) документы (или их копии), подтверждающие, в случаях установленных законодательством, наличие у участника закупки специального разрешения, условий допуска к определенным видам работ, услуг, наличие соответствующих разрешений на выполнение работ (лицензии, свидетельства о допуске к определенному виду работ, специальные разрешения, сертификаты). В случае привлечения участником закупки субисполнителей/субподрядчиков участник закупки прикладывает копию договора с субисполнителем/ субподрядчиком, имеющим соответствующие разрешения на выполнение работ (лицензии, свидетельства о допуске к определенному виду работ, специальные разрешения, сертификаты) или гарантийное письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем, определить *субподрядчиков/ соисполнителей* и предоставить документы на таких *субподрядчиков/ соисполнителей*, требуемые в соответствии с условиями закупочной документации;

21) письмо участника закупки с данными о наличии производственных мощностей, технологического оборудования (в разбивке по объектам основным средств),_необходимого для исполнения условий договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

22) смета на выполнение строительно-монтажных работ (в случае, если выполнение указанных работ является предметом закупки);

23) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и (или) отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства, а также отсутствие определения (постановления) арбитражного суда о введении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя иной процедуры, применяемой в деле о банкротстве;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](#) N 223-ФЗ и [Законом](#) N 44-ФЗ;

д) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

24) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке и законодательством Российской Федерации;

25) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если в документации о закупке содержится указание на необходимость обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или другой документ, подтверждающий предоставление иного предусмотренного документацией о закупке обеспечения заявки);

26) документы (или их копии) и сведения, подтверждающие наличие у участника закупки положительного опыта поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) аналогичных по видам и объемам предмету закупки (при наличии);

27) иные документы в соответствии с требованиями документации о закупке.

28) при проведении закупки в форме конкурса, запроса предложений: документы (или их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки на участие в закупке по критериям, содержащимся в документации о закупке;

29) при проведении закупки в форме конкурса, запроса предложений: предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене

договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;

Заявка на участие в закупке может содержать:

1) при проведении закупки в форме конкурса, запроса предложений: иные дополнительные документы, необходимые по мнению участника закупки, для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о закупке, в том числе эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

2) иные дополнительные документы, подтверждающие по мнению участника закупки, соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке.

2.8.3. Перечень документов, подлежащий обязательному указанию в документации о закупке при проведении закупки в форме конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок (цен) и необходимый для представления участниками закупки (участниками конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок (цен)) вместе с заявкой в целях подтверждения их соответствия установленным требованиям, в зависимости от стоимости закупки, определен в п.2.8.2. настоящего Положения.

2.8.4. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Извещение о закупке должно содержать сведения, установленные для соответствующего вида Закупки Законом № 223-ФЗ и сведения, предусмотренные в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

2.8.5. Любое заинтересованное лицо, вправе подать Заказчику заявление в письменной форме о предоставлении документации о закупке. В течение одного рабочего дня со дня его поступления Заказчик обязан направить обеспечить предоставление документации о закупке в порядке, указанном в извещении о закупке и документации о закупке.

2.8.6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение одного рабочего дня со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснение в порядке, указанном в документации о закупке.

2.8.7. Заказчик размещает в единой информационной системе разъяснение и изменения положений документации о закупке. Указанные документы должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.8.8. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено в единой информационной системе. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

2.8.9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке.

2.8.10. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если при проведении торгов (конкурс и аукцион) изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в указанной закупке должен быть

продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.

При проведении закупок в форме запроса предложений или запроса котировок (цен) изменения в извещение о закупке, документацию о закупке должны быть размещены Заказчиком не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в закупке.

2.8.11. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

2.8.12. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

2.8.13. При проведении закупок в форме: конкурса, запроса предложений, запроса котировок (цен) для оценки заявок (предложений) Заказчиком в документации о закупке могут использоваться следующие критерии оценки с соответствующими предельными значениями, указанными, в Таблице:

Таблица критериев оценки и предельных величин значимости критериев оценки:

№ критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена Заказчиком в документации
1.	Цена договора (контракта)	Начальную цену договора	<p>Не менее - 50% значимости от общей суммы величин значимости всех критериев установленных в документации о закупке (за исключением когда используется запрос котировок (цен)).</p> <p>Не менее – 100 % - при запросе котировок (цен)</p>
2.	Срок (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Максимальный приемлемый срок	<p>До 25% значимости от общей суммы величин значимости всех критериев установленных в документации о закупке.</p>
3.	Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики	Конкретный предмет оценки по критерию	<p>До 25% значимости от общей суммы величин значимости всех критериев установленных в</p>

	товара, или качество работ, услуг		документации о закупке.
4.	Квалификация участника процедуры закупки при закупке выполнения работ, оказания услуг	Конкретный предмет оценки по критерию	До 25% значимости от общей суммы величин значимости всех критериев установленных в документации о закупке.
5.	Срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг	Минимальный приемлемый срок	До 25% значимости от общей суммы величин значимости всех критериев установленных в документации о закупке.
6.	Объем (размер) постоплаты	Минимальный приемлемый размер постоплаты	До 40% значимости от общей суммы величин значимости всех критериев установленных в документации о закупке.
7.	Иные критерии	Конкретный предмет оценки по критерию	До 25% значимости от общей суммы величин значимости всех критериев установленных в документации о закупке.

2.8.14. При проведении закупок (в форме конкурса, запроса предложений) заказчик вправе по своему усмотрению устанавливать необходимое сочетание и количество выбранных критериев, как предусмотренных в настоящем разделе или в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки, так и не предусмотренных настоящим Положением.

При проведении закупки в форме запроса котировок (цен), аукциона заказчиком в документации о закупке устанавливается только один критерий – цена договора (контракта).

В документации о закупке заказчик обязан указать используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии и их величины значимости. При этом количество используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев, за исключением случаев проведения аукциона и запроса котировок (цен), должно быть не менее чем два, одним из которых должна являться цена договора (контракта). Не указанные в документации о закупке критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок (предложений).

Величина значимости критерия оценки, выбранная и указанная Заказчиком в документации о закупке должна быть выбрана в пределах, указанных в настоящей Таблице. Сумма величин значимости всех критериев оценки, предусмотренных документацией о закупке, составляет сто процентов.

2.9. Требования к участникам закупки

2.9.1. Участником закупки могут 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;

- любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки,

- индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

К участию в закупках, проводимых в электронной форме, допускаются участники закупок, прошедшие регистрацию на электронной площадке.

Участники закупки должны соответствовать требованиям, установленным Законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящему Положению и документации о закупке.

2.9.2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и (или) отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства, а также отсутствие определения (постановления) арбитражного суда о введении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя иной процедуры, применяемой в деле о банкротстве;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](#) N 223-ФЗ и [Законом](#) N 44-ФЗ;

6) отсутствие у участника закупки задолженности по уплате налогов, сборов, и по иным обязательных платежей в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, по данным бухгалтерской отчетности за последний (прошедший) отчетный год и последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует в порядке установленном законодательством Российской Федерации наличие указанной задолженности и решение по такой жалобе (заявлению) на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

7) участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке (отсутствие убыточной деятельности за последний календарный год, предшествующий дате подачи заявки).

8) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая

судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

2.9.3. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки:

- обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.

- наличие положительного опыта выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного из объектов капитального строительства, стоимость которого составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), заключение которого предполагается в результате закупки, за последние 3 (три) года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Данные требования предъявляются, если при закупке на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет пять миллионов рублей и более.

- наличие квалификационных требований к участникам закупки, а именно: наличие финансовых, материальных средств, а также иных ресурсов, необходимых для выполнения условий договора; наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг; иные квалификационные требования, необходимые для выполнения условий договора.

- иные дополнительные требования, указанные в закупочной документации.

2.9.4. В случае, если на стороне участника закупки выступают несколько лиц, каждый из них должен соответствовать требованиям установленным настоящим Положением.

2.9.5. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

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

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

2.9.7. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке требование к участникам закупки о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

2.9.8. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского [кодекса](#) РФ.

Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

2.10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

2.10.1. Закупочная комиссия обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

2) несоответствие участника закупки требованиям документации о закупке или настоящего Положения;

3) несоответствие заявки (предложения) требованиям документации о закупке или настоящего Положения, в том числе, но не ограничиваясь, не предоставление (не указание в заявке) характеристик Товара, установленных в Закупочной документации, представление протокола разногласий к проекту договора или иного документа, свидетельствующего о намерении заключить договор на иных условиях, в том числе наличие в таких заявках (предложениях) предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

4) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и (или) наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства, а также наличие определения (постановления) арбитражного суда о введении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя иной процедуры, применяемой в деле о банкротстве;

5) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом РФ об административных правонарушениях](#), на день подачи заявки или предложения от участника;

6) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом N 223-ФЗ](#) и (или) [Законом N 44-ФЗ](#);

7) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

8) установление факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в одной процедуре закупки, а при наличии двух и более лотов в одной процедуре, в отношении одного лота, при условии, что поданные им ранее заявки не отзываны;

9) несвоевременная подача заявки (в том числе несвоевременная доставка заявки курьерской службой или транспортной компанией)

10) в иных случаях, установленных закупочной документацией и настоящим Положением.

2.10.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в [п. 2.10.1](#) настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. Указанная информация вносится в протокол закупочной комиссии по результатам закупки.

2.11. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки.

Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

Порядок заключения и исполнения договора

2.11.1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении:

- заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика, либо другой форме, не противоречащей законодательству Российской Федерации, настоящему Положению и условиям закупочной документации;

- исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до тридцати процентов цены договора. Срок обеспечения исполнения договора должен истекать через 60 дней после окончания срока исполнения обязательств по заключенному договору с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором, заключаемым по результатам проведения закупочной процедуры. Размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств не может превышать двадцать процентов цены договора.

Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачей Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), либо иной форме по соглашению сторон.

При наличии в закупочной документации требования об обеспечении такое обеспечение должно быть предоставлено участником закупки до заключения соответствующего договора либо в иные сроки, установленные закупочной документацией, но которые не должны превышать пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола закупки, на основании которого с победителем закупки заключается соответствующий договор. В случае если закупочной документацией установлено требование о предоставлении участником обеспечения до заключения договора и в срок, установленный закупочной документацией, победитель закупки, с которым заключается договор, не предоставил требуемое обеспечение, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора, а Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупок, предложившим лучшие условия после победителя либо провести закупочные процедуры повторно.

Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями подлежащего заключению по итогам закупки договора, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.). В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупках должна содержать условия о размере обеспечения гарантийных обязательств; сроке предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальном сроке гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должны быть предусмотрены дата начала и окончания гарантийных обязательств, обязанность участника закупки, с которым будет заключен соответствующий договор, предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления и ответственность за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

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

- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку (предложение) на участие в процедуре закупки;
- поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки (предложения) на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку (предложение) на участие в процедуре закупки;
- подписания протокола по результатам (итогам) проведения закупки участнику, подавшему заявку (предложение) после окончания срока их приема;
- подписания протокола по результатам (итогам) проведения закупки участнику, подавшему заявку (предложение) на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- подписания протокола по результатам (итогам) проведения закупки участникам процедуры закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке (предложению) которого был присвоен второй номер;
- со дня заключения договора с победителем процедуры закупки;
- со дня заключения договора с участником процедуры закупки, заявке (предложению) на участие которого присвоен второй номер (заявка, которого содержит следующее, лучшее после победителя, предложение);
- со дня принятия решения о несоответствии заявки (предложения) на участие в процедуре закупки – единственного участника процедуры закупки, заявка (предложение) которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям закупочной документации;
- со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку (предложение) на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, извещения такому участнику;
- со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
- со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;
- со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола по результатам (итогам) проведения закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку (предложение) на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, извещения такому участнику.

В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в закупочной документации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника процедуры закупки, принявшего участие в процедуре закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки (предложения) на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях,

должен быть установлен в закупочной документации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.11.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном данным разделом настоящего Положения с учетом особенностей, предусмотренных в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки и документацией о закупке, а также с учетом положений действующего законодательства Российской Федерации.

Заказчик в течение 10 рабочих дней с момента подписания протокола по результатам закупки (за исключением случаев, установленных настоящим положением, когда договор заключается без проведения закупочных процедур и без составления протокола) направляет Победителю закупки (единственному участнику) для подписания Договора, который составляется путем включения в проект Договора, являющийся приложением к закупочной документации условий исполнения Договора, предусмотренных Закупочной документацией и условий, предложенных победителем закупки в заявке на участие в закупке (или участником закупки, с которым Заказчик в соответствии с настоящим Положением и закупочной документацией вправе заключить Договор) и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

Победитель закупки (единственный участник) в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае если победитель закупки (единственный участник) в установленный срок, отказался или не представил Заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если предоставление обеспечения было установлено в документации о закупке, такой победитель закупки (единственный участник) признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки (единственного участника) заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо если закупка не признана несостоявшейся, заключить договор с участником закупки, заявка (предложение), которого по результатам рассмотрения и оценки заявок (предложений) содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем закупки (или заявке на участие, которого присвоен второй номер), если иное не предусмотрено настоящим Положением и документацией о закупке.

Цена договора является твердой и может изменяться в следующих случаях:

1) если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

3) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. Цена единицы дополнительно поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

Если при заключении или исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в единой информационной системе информацию об измененных условиях договора.

Изменение договоров, заключенных по результатам закупочных процедур, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами Общества и документацией о закупке.

Если при заключении или исполнении договора, заключенного по результатам закупочных процедур (за исключением прямой мелкой закупки) изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, то изменение договоров возможно только по решению закупочной комиссии, или по решению генерального директора или иного уполномоченного должностного лица Общества.

При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

3. Закупка путем проведения открытого конкурса

3.1. Открытый конкурс на право заключения договора

3.1.1. Под открытым конкурсом (далее – конкурс) понимается конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товара, выполнения работ, оказания услуг, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных закупочной документацией.

3.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

3.1.3. Извещение о проведении конкурса и документация о закупке (далее также в настоящем разделе - конкурсная документация) размещаются Заказчиком одновременно в единой

информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ) и настоящим Положением.

Заказчик вправе дополнительно разместить извещение и конкурсную документацию на официальном сайте Заказчика и в любых иных средствах массовой информации.

3.2. Извещение о проведении конкурса

3.2.1. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый (закрытый) конкурс);
- 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 представления конкурсной 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 и дата рассмотрения заявок (предложений) участников закупки и подведения итогов конкурса;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

3.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

3.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять (5) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и извещение об отказе от проведения конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ) и настоящим Положением. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

3.3. Конкурсная документация

3.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в единой информационной системе с одновременным размещением извещения о закупке.

3.3.2. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) предмет закупки, способ закупки, сведения о заказчике;
- 2) установленные Заказчиком требования к качеству и количеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- 4) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 10) срок, место и порядок представления конкурсной документации;
- 11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям оценки;
- 12) форма, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- 13) порядок внесения изменений Заказчиком в извещение о закупке и в конкурсную документацию;
- 14) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, порядок и методику расчета рейтинга заявки;
- 17) порядок определения победителя закупки и заключения договора;
- 18) иные сведения по решению Заказчика.

3.3.3. Перечень документов, входящий в состав заявки участника устанавливается в каждой конкретной конкурсной документации в соответствии с п.2.8.2. настоящего Положения..

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

Конкурсная документация может включать формы документов, технические задания, являющиеся неотъемлемыми частями конкурсной документации.

Технические задания могут содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

В случае если в конкурсной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к конкурсной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

3.3.5. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

3.3.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять (5) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3.3.7. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ) и настоящим Положением.

Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

3.3.8. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации. Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы, если иное не установлено документацией.

3.3.9. Любой участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее двух рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа, в порядке, установленном в конкурсной документации, разъяснения положений документации участнику закупки, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за два (2) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений конкурсной документации должно быть

размещено в единой информационной системе, без указания участника закупок. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

3.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

3.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии оценки, установленные в п.2.8.13., а также следующие критерии:

- 1) расходы на эксплуатацию товара;
- 2) расходы на техническое обслуживание товара;
- 3) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 4) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 5) деловая репутация участника закупок;
- 6) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) квалификация работников участника процедуры закупки при закупке выполнения работ оказания услуг;
- 9) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

3.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных [п. 3.4.2](#) настоящего Положения с учетом положений пункта 2.8.13. настоящего Положения.

3.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в [п. 3.4.2](#) настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

3.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

3.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в порядке и в соответствии с формой, которые установлены конкурсной документацией.

Такая заявка подается в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте или в электронной форме.

3.5.2. При подаче заявки в письменной форме на таком конверте указывается наименование конкурса и номер лота (если предмет конкурса состоит из нескольких лотов), этап конкурса (при проведении двухэтапного конкурса) на участие в котором подается данная заявка, наименование и адрес Заказчика и участника закупки, слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО ___» (указать время и дату вскрытия конвертов с заявками).

Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки лично, а также посредством почтовой связи или курьерской службы.

3.5.3. Дата начала и дата окончания срока подачи заявок устанавливается в извещении о проведении конкурса и (или) конкурсной документации. Началом срока подачи заявок на участие

в конкурсе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

3.5.4. Заявка на участие в конкурсе должна включать все документы, указанные в конкурсной документации.

3.5.5. Заявка на участие в конкурсе также может содержать:

1) иные дополнительные документы, необходимые по мнению участника закупки, для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные дополнительные документы, подтверждающие по мнению участника закупки, соответствие участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.5.6. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, все листы заявки на участие в конкурсе и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы, а также скреплены подписью и печатью уполномоченного лица участника закупки (для юридических лиц), документы должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

К заявке на участие в конкурсе должна быть приложена опись входящих в нее документов.

Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью.

Заявка и документы, представленные в электронной форме должны быть заверены электронной подписью. Требования к оформлению документов для предоставления в электронной форме устанавливаются в конкурсной документации.

При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

Документы предоставляются в оригинале либо в надлежащим образом заверенных копиях.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

3.5.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

3.5.8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.5.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.5.10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе при подаче заявки в письменной форме на бумажном носителе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется в журнале регистрации заявок.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего и получившего конверт с заявкой.

3.5.11. По требованию участника закупки ему выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и время ее получения.

3.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

3.6.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

3.6.2. В дату, время, месте, указанных в извещении о проведении, Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

3.6.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не ранее времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Председатель закупочной комиссии обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.6.4. По итогам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе оформляется протокол вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, который должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) дата, время и номер поступившей заявки, присвоенный секретарем закупочной комиссии при получении заявки;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц);

6) наименование каждого участника закупки (юридического лица), фамилия, имя, отчество (физического лица);

7) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

8) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

9) иные необходимые сведения.

3.6.5. В случае, если на участие в конкурсе, в течение срока подачи заявок не подано ни одной заявки, либо была подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

3.6.6. В случае, если на участие в конкурсе, в течение срока подачи заявок была подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением.

3.6.7. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям (критериям оценки), предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с таким единственным участником конкурса, и в течение 10 рабочих дней с момента подписания протокола закупочной комиссии, предложить такому участнику конкурса заключить договор, путем направления такому участнику конкурса проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Заказчик вместе с договором направляет участнику закупки один экземпляр протокола закупочной комиссии, являющийся основанием для заключения договора. Единственный участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. Заключение договора для такого участника является обязательным. Договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

3.6.8. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется и подписывается присутствующими членами закупочной комиссии. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

3.6.9. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

3.7.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

3.7.2. Закупочная комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в срок и в месте, указанным в извещении и конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

3.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

3.7.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных [п. 2.10.1](#) настоящего Положения.

3.7.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам.

3.7.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), даты, времени и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем закупочной комиссии при получении заявки.
- 5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

3.7.7. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

3.7.8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку на участие в конкурсе, был допущен к участию в конкурсе, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с таким единственным участником конкурса, и в течение 10 рабочих дней с момента подписания протокола закупочной комиссии, и предложить такому участнику конкурса заключить договор, путем направления такому участнику конкурса проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Заказчик вместе с договором направляет участнику закупки один экземпляр протокола закупочной комиссии, являющийся основанием для заключения договора. Единственный участник конкурса, допущенный к участию в конкурсе в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Заключение договора для такого участника является обязательным. Договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

3.7.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

3.8. Порядок проведения переторжки

3.8.1. Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более участника закупки и если такая возможность предусмотрена конкурсной документацией и (или) принято решение закупочной комиссией.

3.8.2. Проведение переторжки возможно после рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Переторжка проводится по решению закупочной комиссии.

3.8.3. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

3.8.4. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в конкурсной документации. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются.

Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации или в решении закупочной комиссии. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

3.8.5. В ходе проведения переторжки после вскрытия всех конвертов с заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю закупочной комиссии в письменной форме в запечатанном конверте или в электронной форме.

3.8.6. По результатам проведения переторжки составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

3.8.7. В протокол переторжки заносятся:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки и основание для переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет конкурса (лота);
- 4) суть переторжки (какие сведения и документы подлежат изменению);
- 5) наименование (юридического лица), фамилия, имя, отчество (физического лица), дата и номер поступившей заявки, присвоенный секретарем закупочной комиссии при получении заявки;

б) изменения, в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

3.8.8. Победитель конкурса определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

3.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

3.9.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены настоящим Положением и конкурсной документацией.

Критериями оценки заявки на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в пунктах 2.8.13 и 3.4.2.

В конкурсной документации должны быть указаны исчерпывающие критерии оценки, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок.

3.9.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать пять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.

3.9.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

3.9.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.

3.9.5. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок закупочная комиссия на основании установленных критериев оценки принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок, сведения о заказчике, повестка дня, способ закупки, с обоснованием выбора соответствующего способа (вида) закупки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;

3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса), начальная (максимальная) цена договора (контракта), объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора;

4) информация о критериях и порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

5) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица);

6) порядковые номера, присвоенные заявкам по результатам оценки и сопоставления заявок;

7) сведения о допущенных (не допущенных, отклоненных) заявках (предложениях) к участию в закупке и сведения о допущенных (не допущенных, отстраненных) участниках закупки, с обоснованием причин отклонения (отстранения);

8) информация о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;

9) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН местонахождение (адрес) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

10) иные сведения.

3.9.6. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

3.10. Порядок заключения договора по результатам проведения конкурса

3.10.1. Заказчик в течение 10 рабочих дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок направляет Победителю конкурса для подписания Договор, который составляется путем включения в проект Договора, являющийся приложением к конкурсной документации условий исполнения Договора, предусмотренных конкурсной документацией и условий, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

3.10.2. Победитель конкурса в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае если победитель конкурса в установленный срок, отказался или не представил Заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если предоставление обеспечения было установлено в конкурсной документации, такой победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе, которого присвоен второй номер. Заключение договора для таких участников является обязательным.

3.10.3. Договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и условий, указанных в заявке, поданной победителем конкурса (или участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер). В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, такого обеспечения в форме и порядке, указанных в конкурсной документации.

3.10.4. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или допущенных заявок, или если не принято решение о заключении договора с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса или закупки любым другим способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.11. Особенности проведения двухэтапного конкурса

3.11.1. Под двухэтапным конкурсом понимаются торги, при котором информация о закупке товаров (работ, услуг) сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении двухэтапного конкурса, конкурсной документации и победителем признается лицо, участвующее в двух этапах его проведения и предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации и на основании настоящего Положения.

3.11.2. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения настоящего Положения о проведении открытого конкурса. Размещение извещения о проведении двухэтапного конкурса и конкурсной документации осуществляется в порядке и сроки, установленные для открытого конкурса.

3.11.3. При проведении двухэтапного конкурса на первом этапе участники процедуры закупки обязаны в соответствии с конкурсной документацией представить первоначальные конкурсные заявки, содержащие их предложения в отношении предмета закупки без указания предложений о цене договора. Конкурсная документация может предусматривать обязанность участников двухэтапного конкурса представлять в составе конкурсных заявок предложения о технических, качественных или иных характеристиках предмета закупок, об условиях поставки, а также в предусмотренных настоящим Положением случаях о профессиональной и технической квалификации участников двухэтапного конкурса.

На первом этапе Заказчик вправе проводить обсуждения с участниками, представившими заявки относительно любых предложений в отношении предмета закупки, содержащихся в заявках участников, с целью представления ими по итогам переговоров новых заявок (предложений) на лучших для Общества условиях.

Если Заказчик проводит обсуждения с каким-либо участником двухэтапного конкурса, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам. При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники, заявки которых не были отклонены.

3.11.4. Срок проведения первого этапа не может превышать десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с первоначальными заявками.

3.11.5. Результаты состоявшегося на первом этапе обсуждения фиксируются закупочной комиссией в протоколе первого этапа, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии по окончании первого этапа. Указанный протокол размещается в единой

информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

3.11.6. По итогам проведения первого этапа Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

- внести изменение и (или) дополнение в конкурсную документацию, уточнив любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик предмета закупок и дополнить любыми новыми характеристиками;
- уточнить любой первоначально указанный в конкурсной документации критерий оценки конкурсных заявок и дополнить новым критерием, в той мере, в какой такое уточнение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик предмета закупок.

3.11.7. О любом исключении, изменении или дополнении сообщается участниками закупки в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, которая подлежит размещению в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

3.11.8. На втором этапе двухэтапного конкурса Заказчик предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, представившим заявки на первом этапе, представить окончательные заявки с указанием предлагаемой участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий конкурса.

3.11.9. Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе, при этом, в случае если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявок, участнику двухэтапного конкурса возвращается обеспечение заявки.

3.11.10. Окончательные заявки рассматриваются и оцениваются в целях определения победителя двухэтапного конкурса в соответствии с установленным настоящим Положением порядком рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе при проведении открытого конкурса и в установленные для проведения открытого конкурса сроки, исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками.

4. Закупка путем проведения аукциона

4.1. Аукцион на право заключения договора

4.1.1. Под аукционом понимается конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Аукцион может быть открытым или закрытым. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения открытого аукциона в порядке, установленном настоящим Положением, или путем проведения открытого аукциона в электронной форме.

Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения закрытого аукциона в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации или в иных случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации, по решению Заказчика.

При проведении закрытого аукциона предложения принять участие в аукционе направляются, заранее установленному кругу лиц.

4.1.2. Открытый аукцион (далее – аукцион) на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены.

4.1.3. Взимание с участников закупки платы за участие в аукционе не допускается.

4.1.4. Извещение о проведении аукциона и документация о закупке (далее также в настоящем разделе - аукционная документация) размещаются Заказчиком одновременно в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ) и настоящим Положением.

Заказчик вправе дополнительно разместить извещение и аукционную документацию на официальном сайте Заказчика и в любых иных средствах массовой информации.

4.2. Извещение о проведении аукциона

4.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (аукцион);
- 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 представления аукционной 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 и дата рассмотрения заявок (предложений) участников закупки и подведения итогов аукциона;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

4.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

4.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять (5) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, извещение об отказе от проведения аукциона, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета аукциона не

допускается. Если изменения в извещении о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

4.3. Аукционная документация

4.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением. Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации в единой информационной системе с одновременным размещением извещения о закупке.

4.3.2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) предмет закупки, способ закупки, сведения о заказчике;
- 2) установленные Заказчиком требования к качеству и количеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- 4) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 10) срок, место и порядок представления аукционной документации;
- 11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 12) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
- 13) порядок внесения изменений Заказчиком в извещение о закупке и в аукционную документацию;
- 14) место и дата проведения аукциона;
- 15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (цена договора);
- 16) порядок проведения аукциона;

- 17) величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона»);
- 18) порядок определения победителя закупки и заключения договора;
- 19) иные сведения по решению Заказчика.

4.3.3. Перечень документов, необходимый для представления участниками аукциона вместе с заявкой на участие в аукционе в целях подтверждения их соответствия установленным требованиям устанавливается в документации о закупке, в соответствии с п.2.8.2. настоящего Положения.

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

Аукционная документация может включать формы документов, технические задания, являющиеся неотъемлемыми частями аукционной документации.

Технические задания могут содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

4.3.5. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

4.3.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять (5) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

4.3.7. Изменения, вносимые в документацию о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

4.3.8. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона и в аукционной документации. Предоставление аукционной документации осуществляется без взимания платы, если иное не установлено документацией.

4.3.9. Любой участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа письменный запрос о разъяснении положений аукционной документации. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа, в порядке, установленном

в аукционной документации, разъяснения положений документации участнику закупки, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за два (2) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений аукционной документации должно быть размещено в единой информационной системе, без указания участника закупок. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

4.4.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в порядке и в соответствии с формой, которые установлены аукционной документацией.

Такая заявка подается в письменной форме на бумажном носителе.

4.4.2. При подаче заявки на конверте указывается наименование аукциона и номер лота (если предмет аукциона состоит из нескольких лотов), наименование и адрес Заказчика и участника закупки.

Заявка может быть подана участником процедуры закупки лично, а также посредством почтовой связи или курьерской службы.

4.4.3. Дата начала и дата окончания срока подачи заявок устанавливается в извещении о проведении аукциона и (или) аукционной документации. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед началом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.4.4. Заявка на участие в аукционе должна включать все документы, указанные в аукционной документации.

4.4.5. Заявка на участие в аукционе также может содержать:

иные дополнительные документы, подтверждающие по мнению участника закупки, соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке.

4.4.6. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, все листы заявки на участие в аукционе и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы, а также скреплены подписью и печатью уполномоченного лица участника закупки (для юридических лиц), документы должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений.

При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

К заявке на участие в аукционе должна быть приложена опись входящих в нее документов.

Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью.

Документы предоставляются в оригинале либо в надлежащем образом заверенных копиях.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

4.4.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе (лоте аукциона).

4.4.8. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.4.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента рассмотрения закупочной комиссией заявок на участие в аукционе.

4.4.10. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе при подаче заявки, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется в журнале регистрации заявок.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря закупочной комиссии.

4.4.11. По требованию участника закупки ему выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в аукционе, с указанием даты и время ее получения.

4.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

4.5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе и осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, а также осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и аукционной документацией.

4.5.2. Закупочная комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в срок и в месте, указанным в извещении и аукционной документации.

4.5.5. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.5.6. В случае, если на участие в аукционе, в течение срока подачи заявок не подано ни одной заявки, либо была подана только одна заявка, аукцион признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.5.7. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

4.5.8. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных [п. 2.10.1](#) настоящего Положения.

4.5.9. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Данный протокол оформляется и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами закупочной комиссии.

4.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);

4) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), даты, времени и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем закупочной комиссии при получении заявки.

5) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

4.5.11. В случае если к участию в аукционе не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

4.5.12. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

4.6. Порядок проведения аукциона и определения победителя аукциона

4.6.1. В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре.

4.6.2. Аукцион проводится Закупочной комиссией Заказчика в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей.

Аукционист выбирается из числа членов закупочной комиссии путем открытого голосования членов закупочной комиссии большинством голосов их голосования или привлекается Заказчиком.

4.6.3. Аукцион должен проводиться в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в аукционной документации.

4.6.4. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя комиссии по закупкам, с указанием этого в протоколе проведения аукциона.

4.6.5. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на величину снижения начальной (максимальной) цены контракта (далее - "шаг аукциона").

4.6.6. "Шаг аукциона" устанавливается в аукционной документации составляет от 0,5 (ноль целых пять десятых) процента до 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (контракта).

4.6.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам закупочная комиссия 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 – карточки);

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку 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", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончанным, 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.

4.6.8. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора (контракта) или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

4.6.9. Результаты аукциона оформляются протоколом по результатам (итогам) проведения аукциона, который должен содержать следующие сведения:

1) место, дата и время проведения аукциона;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета аукциона (лота), начальная максимальная цена договора (контракта), объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора;

4) перечень участников аукциона и порядковые номера, присвоенные им в соответствии с [подпунктом 1 пункта 4.6.7](#) настоящего Положения;

5) «шаг аукциона»;

6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

7) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение (адрес) и почтовый адрес победителя аукциона и предложенное им предложение о цене договора (цене лота).

4.6.10. Протокол по результатам (итогам) проведения аукциона подписывают председатель и присутствующие члены закупочной комиссии и победитель аукциона. Протокол по результатам

(итогам) проведения аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона после его подписания.

4.6.11. Протокол по результатам (итогам) проведения аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

4.7. Порядок заключения договора по результатам проведения аукциона

4.7.1. Заказчик в течение 10 рабочих дней с момента подписания протокола по результатам (итогам) проведения аукциона направляет Победителю аукциона для подписания Договор, который составляется путем включения в проект Договора, являющийся приложением к аукционной документации условий исполнения Договора, предусмотренных аукционной документацией и предложенных победителем аукциона в заявке на участие в аукционе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась). При этом договор заключается с победителем аукциона по предложенной им цене договора (цене лота) в ходе аукциона. Заказчик вправе провести с победителем аукциона переговоры по снижению цены договора (цены лота) без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

4.7.2. Победитель аукциона в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае если победитель аукциона в установленный срок, отказался или не представил Заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если предоставление обеспечения было установлено в аукционной документации, такой победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

4.7.3. Договор заключается на условиях, указанных в аукционной документации и условий, указанных в заявке, поданной победителем аукциона. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, такого обеспечения в форме и порядке, указанных в аукционной документации.

4.7.4. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или допущенных заявок, или либо была подана или допущена только одна заявка, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона или закупки любым другим способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5. Закупка путем проведения запроса предложений

5.1. Запрос предложений на право заключения договора

5.1.1. Под запросом предложений понимается - конкурентная процедура закупки без проведения торгов, на право заключения договора на поставку товара, выполнения работы, оказание услуги, победителем которых признается участник закупок, предложивший наилучшие условия исполнения договора соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке.

Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения запроса предложений на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в запросе предложений, предусмотренных закупочной документацией.

5.1.2. Запрос предложений может проводиться в формах: открытого или закрытого запроса предложений.

5.1.3. Заказчик вправе на любом этапе проведения процедуры запроса предложений отказаться от проведения запроса предложений и (или) от заключения договора, разместив, сообщив об этом в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, или направив, при проведении закрытого запроса предложений соответствующее сообщение (уведомление) участникам закупки. При таком отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в закупке.

5.1.4. Взимание с участников закупки платы за участие в запросе предложений не допускается.

5.1.5. Под открытым запросом предложений понимается – способ осуществления закупок, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о закупке, при котором победителем признается лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора, в соответствии с установленными в документации о закупке, критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

Извещение о проведении открытого запроса предложений и документация о закупке (далее также в настоящем разделе – документация о проведении запроса предложений, закупочная документация) размещаются Заказчиком одновременно в единой информационной системе за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ) и настоящим Положением.

Заказчик вправе дополнительно разместить извещение и документацию о проведении запроса предложений на сайте Заказчика и в любых иных средствах массовой информации.

Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

5.1.6. Под закрытым запросом предложений понимается – способ осуществления закупок, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается конкретным лицам (участникам закупки) путем направления, определенным по своему усмотрению, лицам, способным поставить необходимые товары (оказать услуги, выполнить работы), являющиеся предметом закупки, извещений - приглашений на участие в закрытом запросе предложений, и документации о закупке, при котором победителем признается лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора, в соответствии с установленными в документации о закупке, критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

Участники закупки извещаются о проведении закрытого запроса предложений направлением Заказчиком приглашений на участие в закрытом запросе предложений.

Закрытый запрос предложений проводится в случаях, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ) и настоящим Положением.

5.2. Извещение о проведении запроса предложений

5.2.1. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый (закрытый) запрос предложений);
- 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 представления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления закупочной документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения заявок (предложений) участников закупки и подведения итогов запроса предложений;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

5.2.2. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью закупочной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении закупки, должны соответствовать сведениям, указанным в закупочной документации.

5.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого запроса предложений, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ) и настоящим Положением. При проведении закрытого запроса предложений, об указанных изменениях участники закупки уведомляются в указанные сроки в письменной форме в порядке, предусмотренном в закупочной документации.

Изменение предмета запроса предложений не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком, позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе (или со дня уведомления участников – при проведении закрытого запроса предложений) до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 3 дней.

Заказчик, вправе отказаться от проведения запроса предложений без объяснения причин. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия указанного решения, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ) и настоящим Положением. При проведении закрытого запроса предложений об указанном решении Заказчика участники закупки уведомляются в указанные сроки в письменной форме в порядке, предусмотренном в закупочной документации.

5.3. Документация о проведении запроса предложений

5.3.1. Документация о проведении запроса предложений (далее - закупочная документация или документация о закупке) разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

При проведении открытого запроса предложений Заказчик обеспечивает размещение документации о проведении запроса предложений в единой информационной системе с одновременным размещением извещения о закупке, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ) и настоящим Положением.

5.3.2. Документация о проведении запроса предложений должна содержать следующие сведения:

- 1) предмет закупки, способ закупки, сведения о заказчике;
- 2) установленные Заказчиком требования к качеству и количеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;
- 4) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом запроса предложений, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками запроса предложений выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) порядок, место, дату начала и дата окончания срока подачи заявок (предложений) на участие в запросе предложений;
- 10) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса предложений;

11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в документации о проведении запроса предложений критериям оценки;

12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса предложений;

13) порядок внесения изменений Заказчиком в извещение о закупке и в документацию о проведении запроса предложений;

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

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, порядок и методику расчета рейтинга каждой заявки;

17) порядок определения победителя запроса предложений и заключения договора;

18) иные сведения по решению Заказчика.

5.3.3. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

Документация о проведении запроса предложений может включать формы документов, технические задания, являющиеся неотъемлемыми частями документации о проведении запроса предложений.

Технические задания могут содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

В случае если в документации о проведении запроса предложений содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к документации о проведении запроса предложений может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

5.3.4. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

5.3.5 При подготовке документации о проведении запроса предложений с учетом особенностей закупки, объемов и сложности закупаемых товаров, работ, услуг в документации о проведении запроса предложений устанавливаются оптимальные сроки для подачи заявок на участие в запросе предложений. Этот срок устанавливается таким образом, чтобы с даты начала подачи заявок на участие в запросе предложений до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 10 (десяти) рабочих дней, а при закупке основных средств – не менее 20 (двадцати) рабочих дней. Указанный срок может быть уменьшен, в исключительных случаях, по решению руководителя Общества.

5.3.6 Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса

предложений не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

5.3.7 Изменения, вносимые в документацию о проведении открытого запроса предложений, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением. При проведении закрытого запроса предложений, об указанных изменениях участники закупки уведомляются в вышеуказанные сроки в письменной форме в порядке, предусмотренном в документации о проведении закрытого запроса предложений.

Изменение предмета запроса предложений не допускается. Если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены Заказчиком, позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе (или со дня уведомления участников – при проведении закрытого запроса предложений) до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 3 (трех) дней.

5.3.8 Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу документацию о проведении запроса предложений в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений и в документации о проведении запроса предложений.

При проведении закрытого запроса предложений Заказчик обеспечивает направление документации о проведении закрытого запроса предложений участникам закупки по их письменному запросу в срок и в порядке, указанном в извещении о проведении закрытого запроса предложений (приглашении на участие в закрытом запросе предложений).

5.3.9 Документация о проведении запроса предложений предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена Заказчиком, и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений, за исключением случаев предоставления документации о проведении запроса предложений в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии такой документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о проведении запроса предложений в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

5.3.10 Любой участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. Не позднее одного рабочего дня, со дня поступления такого запроса, Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа, в порядке, установленном в закупочной документации, разъяснения положений документации о проведении запроса предложений участнику закупки, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за два (2) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу, разъяснение положений документации о проведении открытого запроса предложений должно быть размещено в единой информационной системе, за исключением

случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ) и настоящим Положением, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. При проведении закрытого запроса предложений об указанном решении Заказчика, участники закупки уведомляются в вышеуказанные сроки в письменной форме в порядке, предусмотренном в документации о проведении закрытого запроса предложений. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений не должно изменять ее суть.

5.4. Критерии оценки заявок (предложений) на участие в запросе предложений

5.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках (предложениях) на участие в запросе предложений, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки (предложения) по критериям, указанным в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

5.4.2. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть критерии оценки, установленные в п.2.8.13., а также следующие критерии:

- 1) расходы на эксплуатацию товара;
- 2) расходы на техническое обслуживание товара;
- 3) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 4) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 5) деловая репутация участника закупок;
- 6) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) квалификация работников участника процедуры закупки при закупке выполнения работ оказания услуг;
- 9) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

5.4.3. В документации о проведении запроса предложений Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных [п. 5.4.2](#) настоящего Положения с учетом положений пункта 2.8.13. настоящего Положения.

5.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в [п. 5.4.2](#) настоящего Положения, устанавливается в соответствующей документации о проведении запроса предложений.

5.5. Порядок подачи заявок (предложений) на участие в запросе предложений

5.5.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку (предложение) на участие в запросе предложений в порядке и в соответствии с формой, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

Такая заявка (предложение) подается в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте или в электронной форме.

5.5.2. При подаче заявки (предложения) в письменной форме на таком конверте указывается наименование запроса предложений и номер лота (если предмет запроса предложений состоит из нескольких лотов), наименование и адрес Заказчика и участника закупки.

Заявка (предложение) на участие в запросе предложений в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки лично, а также посредством почтовой связи или курьерской службы.

5.5.3. Дата начала и дата окончания срока подачи заявок устанавливается в извещении о проведении запроса предложении и (или) документации о проведении запроса предложений.

5.5.4. Заявка на участие в запросе предложений должна включать все документы, указанные в документации о проведении запроса предложений.

5.5.5. Заявка (предложение) на участие в запросе предложений может содержать:

1) иные дополнительные документы, необходимые по мнению участника закупки, для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные дополнительные документы, подтверждающие по мнению участника закупки, соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений.

5.5.6. Все документы, входящие в состав заявки (предложения), должны быть надлежащим образом оформлены, все листы заявки на участие в запросе предложений и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы, а также скреплены подписью и печатью уполномоченного лица участника закупки (для юридических лиц), документы должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки (предложения), поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки (предложения) на участие в запросе предложений документов и сведений.

При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

К заявке (предложению) на участие в запросе предложений должна быть приложена опись входящих в нее документов.

Все страницы заявки (предложения), в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку (предложение), и заверены печатью.

Заявка (предложение) и документы, представленные в электронной форме должны быть заверены электронной подписью. Требования к оформлению документов для предоставления в электронной форме устанавливаются в документации о проведении запроса предложений.

При получении заявки (предложения) на участие в запросе предложений, поданной в форме электронного документа, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение.

Документы предоставляются в оригинале, либо в надлежащим образом заверенных копиях.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки (предложения) на участие в запросе предложения должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

5.5.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений (лоте запроса предложений).

5.5.8. Прием заявок (предложений) на участие в запросе предложений прекращается в срок, указанный в документации о проведении запроса предложений.

5.5.9. Участник закупки, подавший заявку (предложением) на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время в течение срока подачи заявок (предложений).

5.5.10. Каждый конверт с заявкой (предложением) на участие в запросе предложений при подаче заявки (предложения) в письменной форме на бумажном носителе, поступивший как в течение срока подачи заявок (предложений) на участие, так и после его окончания, регистрируется в журнале регистрации заявок (предложений).

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего и принявшего конверт с заявкой (предложением).

5.5.11. По требованию участника закупки секретарь закупочной комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой (предложением) на участие в запросе предложений, с указанием даты и время ее получения.

5.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, определение победителя запроса предложений

5.6.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки (предложения) на участие в запросе предложений и осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, а также осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений.

5.6.2. Закупочная комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в срок и в месте, указанным в извещении и документации о проведении запроса предложений.

5.6.3. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

5.6.4. В случае, если на участие в запросе предложений, в течение срока подачи заявок (предложений) не подано ни одной заявки, либо была подана только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол по результатам (итогам) проведения запроса предложений.

5.6.5. В процессе рассмотрения заявок (предложений) на участие в запросе предложений закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске, соответствующая информация вносится в протокол по результатам (итогам) проведения запроса предложений.

5.6.6. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок (предложений) на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса

предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных [п. 2.10.1.](#) настоящего Положения.

5.6.7. В случае если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол по результатам (итогам) проведения запроса предложений.

Если документацией о проведении запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

5.6.8. В случае, если на участие в запросе предложений, в течение срока подачи заявок была подана и (или) допущена только одна заявка (предложение), указанная заявка (предложение) оценивается в порядке, установленном настоящим Положением.

5.6.9. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям (критериям оценки), предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Заказчик вправе принять решение о целесообразности заключения договора с таким единственным участником запроса предложений, и в течение 10 рабочих дней с момента подписания протокола закупочной комиссии, предложить такому участнику запроса предложений заключить договор, путем направления такому участнику запроса предложений проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке (предложении) на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений. Единственный участник запроса предложений, подавший заявку (предложение) на участие в запросе предложений, в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. Заключение договора для такого участника является обязательным. Договор заключается на условиях, указанных в документации о проведении запроса предложений и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе предложений, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса предложений. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в запросе предложений, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

Решение Закупочной комиссии о целесообразности заключения договора с единственным участником должно быть подтверждено решением (разрешительной резолюцией) руководителя Заказчика.

5.6.10. В процессе проведения запроса предложений допускается возможность проведения переторжки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.6.11. В случае, если к участию в запросе предложений допущены 2 (две) и более заявки (предложения), закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок (предложений) в соответствии с настоящим Положением.

5.6.12. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в запросе предложений, осуществляются в целях определения заявки (предложения), наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями, порядком и

методикой, которые установлены настоящим Положением и (или) документацией о проведении запроса предложений.

Критериями оценки заявки (предложения) на участие в запросе предложений могут быть критерии, указанные в пунктах 2.8.13 и 5.4.2.

В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны исчерпывающие критерии оценки, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок (предложений).

5.6.13. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в отношении каждой заявки (предложению) закупочной комиссией формируется рейтинг привлекательности предложений, с указанием рейтинга привлекательности, выраженного в процентах.

5.6.14. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок (предложений), и имеющий наибольший рейтинг привлекательности (наибольший процент привлекательности).

В случае, если в нескольких заявках (предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора и заявкам присвоен одинаковый процент по рейтингу привлекательности, приоритет отдается заявке (предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

5.6.15. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (предложений), допущенных к участию в запросе предложений, закупочная комиссия на основании установленных критериев оценки принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе запроса предложений, который сделал лучшее предложение и имеющий наибольший рейтинг привлекательности (наибольший процент привлекательности), а также участнике, заявка (предложение) которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем в запросе предложений.

Данное решение оформляется протоколом по результатам (итогам) проведения запроса предложений, в котором указываются следующие сведения:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола; информация о Заказчике, повестка дня, способ закупки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- 3) предмет запроса предложений (лота запроса предложений), начальная (максимальная) цена договора (контракта), объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора;
- 4) информация о критериях и порядке оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- 5) перечень участников запроса предложений, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица);
- 6) сведения о допущенных (не допущенных, отклоненных) заявках (предложениях) к участию в закупке и сведения о допущенных (не допущенных, отстраненных) участниках закупки, с обоснованием причин отклонения (отстранения);

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН местонахождение (адрес) и почтовые адреса победителя запроса предложений, и участника запроса предложений заявка (предложение) которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем в запросе предложений, с обоснованием принятия такого решения (с указанием рейтинга привлекательности предложения).

8) иные сведения.

5.6.16. Протокол по результатам (итогам) проведения запроса предложений, оформляется и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

5.7. Порядок заключения договора по результатам проведения запроса предложений

5.7.1. Заказчик в течение 10 рабочих дней с момента подписания протокола по результатам (итогам) проведения запроса предложений направляет Победителю запроса предложений для подписания Договор, который составляется путем включения в проект Договора, являющийся приложением к документации о проведении запроса предложений условий исполнения Договора, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений и условий, предложенных победителем запроса предложений в заявке (предложении) на участие в запросе предложений и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

5.7.2. Победитель запроса предложений в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае если победитель запроса предложений в установленный срок, отказался или не представил Заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если предоставление обеспечения было установлено в документации о проведении запроса предложений, такой победитель запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса предложений, заявка (предложение) которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем в запросе предложений. Заключение договора для таких участников является обязательным.

5.7.3. Договор заключается на условиях, указанных в документации о проведении запроса предложений и условий, указанных в заявке (предложении), поданной победителем запроса предложений (или участником запроса предложений, заявка (предложение) которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем в запросе предложений. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса предложений, с которым заключается договор, такого обеспечения в форме и порядке, указанных в документации о проведении запроса предложений.

5.7.4. Если запрос предложений признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или допущенных заявок, или если не принято решение о заключении договора с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в запросе предложений, Заказчик вправе изменить условия запроса предложений и (или) продлить проведение запроса предложений, или объявить о проведении повторного запроса

предложений или закупки любым другим способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6. Закупка путем проведения запроса котировок (цен)

6.1. Запрос котировок (цен) на право заключения договора

6.1.1. Под запросом котировок (цен) понимается - конкурентная процедура закупки без проведения торгов, на право заключения договора на поставку товара, выполнения работы, оказание услуги, победителем которых признается участник закупок, предложивший наименьшую цену договора.

Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения открытого (закрытого) запроса котировок (цен) на основании конкретных потребностей Заказчика, когда для Заказчика единственным оценочным критерием выступает цена предложения на товар, работы, услуги.

6.1.2. Заказчик вправе на любом этапе проведения процедуры запроса котировок (цен) отказаться от проведения запроса котировок (цен) и (или) от заключения договора, разместив, при проведении открытого запроса котировок (цен) - сообщение об этом в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в закупке.

6.1.3. Взимание с участников закупки платы за участие в запросе котировок (цен) не допускается.

6.1.4. Извещение о проведении запроса котировок (цен) и документация о закупке (далее также в настоящем разделе – документация о проведении запроса котировок (цен), закупочная документация) размещаются Заказчиком одновременно в единой информационной системе за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ) и настоящим Положением.

Заказчик вправе разместить извещение и документацию о проведении запроса котировок (цен) на сайте Заказчика, и в любых иных средствах массовой информации.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок (цен) также вправе дополнительно направить запрос котировок (цен) (далее - приглашения), конкретным лицам для участия в запросе котировок (цен), не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре. Такие приглашения могут направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

6.2. Извещение о проведении запроса котировок (цен)

6.2.1. В извещении о проведении запроса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (запрос котировок (цен));
- 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 представления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления закупочной документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов запроса котировок (цен);

8) иные условия проведения процедуры закупки.

6.2.2. Извещение о проведении запроса котировок (цен) является неотъемлемой частью закупочной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении закупки, должны соответствовать сведениям, указанным в закупочной документации.

6.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок (цен) не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (цен).

Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок (цен), размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ) и настоящим Положением.

Изменение предмета запроса котировок (цен) не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком, позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (цен), срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 3 дней.

Заказчик, вправе отказаться от проведения запроса котировок (цен) без объяснения причин. Извещение об отказе от проведения запроса котировок (цен) размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия указанного решения, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ) и настоящим Положением.

6.3. Документация о проведении запроса котировок (цен)

6.3.1. Документация о проведении запроса котировок (цен) (далее - закупочная документации или документация о закупке) разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

При проведении запроса котировок (цен) Заказчик обеспечивает размещение документации о проведении запроса котировок (цен) в единой информационной системе с одновременным размещением извещения о закупке, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ) и настоящим Положением.

6.3.2. Документация о проведении запроса котировок (цен) должна содержать следующие сведения:

- 1) предмет закупки, способ закупки, сведения о заказчике;
- 2) установленные Заказчиком требования к качеству и количеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок (цен);
- 4) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом запроса котировок (цен), его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками запроса котировок (цен) выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) порядок, место, дату начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (цен);
- 10) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса котировок (цен);
- 11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса котировок (цен);
- 13) порядок внесения изменений Заказчиком в извещение о закупке и в документацию о проведении запроса котировок (цен);
- 14) место и дата рассмотрения заявок (предложений) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок (цен) (цена договора);
- 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок (цен), порядок и методика расчета рейтинга каждой заявки;
- 17) порядок определения победителя запроса котировок (цен) и заключения договора;
- 18) иные сведения по решению Заказчика.

К документации о проведении запроса котировок (цен) должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

Документация о проведении запроса котировок (цен) может включать формы документов, технические задания, являющиеся неотъемлемыми частями документации о проведении запроса котировок (цен).

Технические задания могут содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

6.3.3. В случае если в документации о проведении запроса котировок (цен) содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к документации о проведении запроса котировок (цен) может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

6.3.4. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок (цен), должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок (цен).

6.3.5. При подготовке документации о проведении запроса котировок (цен) с учетом особенностей закупки, объемов и сложности закупаемых товаров, работ, услуг в документации о проведении запроса котировок (цен) устанавливаются оптимальные сроки для подачи заявок на участие в запросе котировок (цен). Этот срок устанавливается таким образом, чтобы с даты начала подачи заявок на участие в запросе котировок (цен) до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 10 (десяти) рабочих дней, а при закупке основных средств – не менее 20 (двадцати) рабочих дней. Указанный срок может быть уменьшен, в исключительных случаях, по решению руководителя Общества.

6.3.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса котировок (цен) не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (цен).

6.3.7. Изменения, вносимые в документацию о проведении запроса котировок (цен), размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ](#)).

Изменение предмета запроса котировок (цен) не допускается. Если изменения в документацию о проведении запроса котировок (цен) внесены Заказчиком, позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (цен), срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 3 (трех) дней.

6.3.8. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок (цен), Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу документацию о проведении открытого запроса котировок (цен) в порядке, указанном в извещении о проведении открытого запроса котировок (цен) и в документации о проведении открытого запроса котировок (цен).

6.3.9. Документация о проведении запроса котировок (цен) предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации о проведении запроса котировок (цен), если такая плата установлена Заказчиком, и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса котировок (цен), за исключением случаев предоставления документации о проведении запроса котировок (цен) в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии такой документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о проведении запроса котировок (цен) в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

6.3.10. Любой участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса котировок (цен). Не позднее одного рабочего дня, со дня поступления такого запроса, Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа, в порядке, установленном в закупочной документации, разъяснения положений документации о проведении запроса котировок (цен) участнику закупки, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за два (2) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (цен). Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу, разъяснение положений документации о проведении запроса котировок (цен) должно быть размещено в единой информационной системе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ). Разъяснение положений документации о проведении запроса котировок (цен) не должно изменять ее суть.

6.4. Критерии оценки заявок на участие в запросе котировок (цен)

6.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе котировок (цен), комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критерию, указанному в документации о проведении запроса котировок (цен).

При проведении закупки в форме запроса котировок (цен) заказчиком в документации о закупке устанавливается только один критерий – цена договора (контракта) (с указанием дополнительно, по желанию Заказчика цены за единицу товара, работы, услуги).

Величина значимости указанного критерия оценки (цена договора) должна составлять 100 процентов.

6.4.2. Порядок оценки заявок по указанному критерию, устанавливается в соответствующей документации о проведении запроса котировок (цен).

6.5. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок (цен)

6.5.1. Для участия в запросе котировок (цен) участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок (цен) в порядке и в соответствии с формой, которые установлены документацией о проведении запроса котировок (цен).

Такая заявка подается в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте или в электронной форме.

6.5.2. При подаче заявки в письменной форме на таком конверте указывается наименование запроса котировок (цен) и номер лота (если предмет запроса котировок (цен) состоит из нескольких лотов), наименование и адрес Заказчика и участника закупки.

Заявка на участие в запросе котировок (цен) в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки лично, а также посредством почтовой связи или курьерской службы.

6.5.3. Дата начала и дата окончания срока подачи заявок устанавливается в извещении о проведении запроса котировок (цен) и (или) документации о проведении запроса котировок (цен).

6.5.4. Заявка на участие в запросе котировок (цен) должна включать все документы, указанные в документации о проведении запроса котировок (цен).

Перечень документов, необходимый для представления участниками запроса котировок (цен) вместе с заявкой на участие в запросе котировок (цен) в целях подтверждения их соответствия установленным требованиям устанавливается в документации о закупке.

6.5.5. Заявка на участие в запросе котировок (цен) также может содержать:

иные дополнительные документы, подтверждающие по мнению участника закупки, соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок (цен).

6.5.6. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, все листы заявки на участие в запросе котировок (цен) и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы, а также скреплены подписью и печатью уполномоченного лица участника закупки (для юридических лиц), документы должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок (цен) документов и сведений.

При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

К заявке на участие в запросе котировок (цен) должна быть приложена опись входящих в нее документов.

Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью.

Заявка и документы, представленные в электронной форме должны быть заверены электронной цифровой подписью. Требования к оформлению документов для предоставления в электронной форме устанавливаются в документации о проведении запроса котировок (цен).

При получении заявки на участие в запросе котировок (цен), поданной в форме электронного документа, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение.

Документы предоставляются в оригинале, либо в надлежащим образом, заверенных копиях.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в запросе котировок (цен) должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок (цен).

6.5.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок (цен) (лоте запроса котировок (цен)).

6.5.8. Прием заявок на участие в запросе котировок (цен) прекращается в срок, указанный в документации о проведении запроса котировок (цен).

6.5.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок (цен), вправе изменить или отозвать ее в любое время в течение срока подачи заявок.

6.5.10. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок (цен) при подаче заявки в письменной форме на бумажном носителе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется в журнале регистрации заявок.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего и получившего конверт с заявкой.

6.5.11. По требованию участника закупки ему выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в запросе котировок (цен), с указанием даты и время ее получения.

6.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок (цен), определение победителя запроса котировок (цен).

6.6.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок (цен) и осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок (цен), а также осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок (цен).

6.6.2. Закупочная комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в срок и в месте, указанным в извещении и документации о проведении запроса котировок (цен).

6.6.3. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись рассмотрения заявок на участие в запросе котировок (цен).

6.6.4. В случае, если на участие в запросе котировок (цен), в течение срока подачи заявок не подано ни одной заявки, либо была подана только одна заявка, запрос котировок (цен) признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол по результатам (итогам) проведения запроса котировок (цен).

6.6.5. В процессе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок (цен) закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в запросе котировок (цен) или об отказе в допуске, соответствующая информация вносится в протокол по результатам (итогам) проведения запроса котировок (цен).

6.6.6. Закупочная обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок (цен) отказать в допуске участнику в случаях, установленных [п. 2.10.1.](#) настоящего Положения.

6.6.7. В случае если к участию в запросе котировок (цен) не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, запрос котировок (цен) признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол по результатам (итогам) проведения запроса котировок (цен).

Если документацией о проведении запроса котировок (цен) предусмотрено два и более лота, запрос котировок (цен) признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

6.6.8. В случае, если на участие в запросе котировок (цен), в течение срока подачи заявок была подана и (или) допущена только одна заявка, указанная заявка оценивается в порядке, установленном настоящим Положением.

6.6.9. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям (критерию оценки), предусмотренным документацией о проведении запроса котировок (цен), Заказчик вправе принять решение о целесообразности заключения договора с таким единственным участником запроса котировок (цен), и в течение 10 рабочих дней с момента подписания протокола закупочной комиссии, предложить такому участнику запроса котировок (цен) заключить договор, путем направления такому участнику запроса котировок (цен) проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе котировок (цен), в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса котировок (цен). Единственный участник запроса котировок (цен), подавший заявку на участие в запросе котировок (цен), в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. Заключение договора для такого участника является обязательным. Договор заключается на условиях, указанных в документации о проведении запроса котировок (цен) и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе котировок (цен), но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса котировок (цен). Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в запросе котировок (цен), без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

Решение Закупочной комиссии о целесообразности заключения договора с единственным участником должно быть подтверждено решением (разрешительной резолюцией) руководителя Заказчика.

6.6.10. В процессе проведения запроса котировок (цен) допускается возможность проведения переторжки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.6.11. В случае, если к участию в запросе котировок (цен) допущены 2 (две) и более заявки, закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок в соответствии с настоящим Положением.

6.6.12. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в запросе котировок (цен), осуществляются в целях выявления предложения, указанного в заявке с самой низкой ценой договора на поставку товара, выполнения работы, оказания услуги, в соответствии с критерием, порядком, и методикой, установленными в настоящем Положении и (или) указанными в документации о проведении запроса котировок (цен).

6.6.14. Победителем запроса котировок (цен) признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора (контракта).

При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок (цен) признается участник процедуры закупки, заявка которого поступила ранее поступила ранее других, содержащих такую же цену.

6.6.15. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе котировок (цен), закупочная комиссия на основании установленного критерия оценки (цена договора (контракта)) принимает решение о результатах оценки и сопоставления,

победителе запроса котировок (цен), который предложил наиболее низкую цену договора (контракта), а также участнике, заявка (предложение) которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем в запросе котировок (цен).

Данное решение оформляется протоколом по результатам (итогам) проведения запроса котировок (цен), в котором указываются следующие сведения:

1) сведения о месте, дате, времени составления протокола; информация о Заказчике, повестка дня, способ закупки, с обоснованием выбора соответствующего способа (вида) закупки;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;

3) предмет запроса котировок (цен) (лота запроса котировок (цен)), начальная (максимальная) цена договора (контракта); объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора;

4) информация о критерии и порядке оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок (цен);

5) перечень участников запроса котировок (цен), заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица);

6) сведения о допущенных (не допущенных, отклоненных) заявках к участию в закупке и сведения о допущенных (не допущенных, отстраненных) участниках закупки, с обоснованием причин отклонения (отстранения);

7) предложение о наиболее низкой и наиболее высокой цене договора (контракта);

8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН местонахождение (адрес) и почтовые адреса победителя запроса котировок (цен), и участника запроса котировок (цен) заявка которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем в запросе котировок (цен), с обоснованием принятия такого решения.

9) иные сведения.

6.6.16. Протокол по результатам (итогам) проведения запроса котировок (цен), оформляется и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

6.7. Порядок заключения договора по результатам проведения запроса котировок (цен)

6.7.1. Заказчик в течение 10 рабочих дней с момента подписания протокола по результатам (итогам) проведения запроса котировок (цен) направляет Победителю запроса котировок (цен) для подписания Договора, который составляется путем включения в проект Договора, являющийся приложением к документации о проведении запроса котировок (цен) условий исполнения Договора, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок (цен) и цены, предложенной победителем запроса котировок (цен) в заявке на участие в запросе котировок (цен) и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

6.7.2. Победитель запроса котировок (цен) в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае если победитель запроса котировок (цен) в установленный срок, отказался или не представил Заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если предоставление обеспечения было установлено в документации о проведении запроса котировок (цен), такой победитель запроса котировок (цен) признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса котировок (цен) заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса котировок (цен), заявка которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем в запросе котировок (цен). Заключение договора для таких участников является обязательным.

6.7.3. Договор заключается на условиях, указанных в документации о проведении запроса котировок (цен) и по цене, указанной в заявке, поданной победителем запроса котировок (цен) (или участником запроса котировок (цен), заявка которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем в запросе котировок (цен)).

В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса котировок (цен), с которым заключается договор, такого обеспечения в форме и порядке, указанных в документации о проведении запроса котировок (цен).

6.7.4. Если запрос котировок (цен) признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или допущенных заявок, или если не принято решение о заключении договора с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в запросе котировок (цен), Заказчик вправе изменить условия запроса котировок (цен) и (или) продлить проведение запроса котировок (цен), или объявить о проведении повторного запроса котировок (цен) или закупки любым другим способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

7.1. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - закупка у единственного поставщика) понимается неконкурентная процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур, в установленных настоящим Положением порядке и случаях.

Закупка у единственного поставщика проводится по инициативе структурного подразделения Заказчика, имеющего потребность в конкретном товаре, работе, услуге, путем прямого заключения договора с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на основании решения Закупочной комиссии (протокола Закупочной комиссии).

Проект договора и обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит заинтересованное структурное подразделение Заказчика.

7.2. При проведении закупки у единственного поставщика требуются подготовка и размещение в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.4.11. настоящего Положения.

7.3. В целях проведения закупки у единственного поставщика заинтересованное подразделение Заказчика перед подготовкой проекта договора готовит письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование (далее - экономическое обоснование) должно включать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного)

поставщика, обоснование невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика(подрядчика, исполнителя), основание (случай), предусмотренное настоящим Положением, дающее возможности закупки у единственного поставщика , а также обоснование цены договора, иные существенные условия договора.

Подготовленное структурным подразделением Заказчика экономическое обоснование должно быть согласовано в установленном локальными нормативными актами Общества порядке, и иметь разрешительную визу руководителя Общества.

7.4. Проект договора и экономическое обоснование, согласованные и завизированные в установленном порядке являются основанием для рассмотрения Закупочной комиссией вопроса о закупке у единственного поставщика. По итогам рассмотрения Закупочной комиссией указанных документов, оформляется протокол.

7.5. Протокол Закупочной комиссии помимо обязательных требований, предъявляемых к содержанию протокола, предусмотренных настоящим Положением должен содержать ссылку на пункт, с краткой расшифровкой основания (случая), предусмотренного настоящим разделом Положения, дающего возможность закупки у единственного поставщика и ссылку на наличие решения руководителя и соответствующего экономического обоснования.

Протокол Закупочной комиссии является основанием для заключения договора путем закупки у единственного поставщика.

Протокол Закупочной комиссии и указанное экономическое обоснование хранятся у Заказчика вместе с договором в течение сроков, установленных локальными нормативными актами Общества.

7.6. Заключение договоров путем закупки у единственного поставщика осуществляется с учетом положений Гражданского кодекса Российской Федерации, иного законодательства Российской Федерации, нормативных актов Российской Федерации, а также с учетом локальных нормативных актов Общества, регламентирующих процедуру заключения и согласования договоров в Обществе.

7.7. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

1) при необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму до 500 000 (Пятисот тысяч) рублей без учета НДС;

2) без учета стоимости закупки:

2.1 при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.2 при осуществлении закупок, когда товар имеется в наличии только у конкретного поставщика или соответствующие работы могут быть выполнены, услуги оказаны конкретным подрядчиком, исполнителем, или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены товаров, работ, услуг, а также при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным [законом](#) Российской Федерации от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

2.3 при проведении закупки товаров (работ, услуг), когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;

2.4 при проведении дополнительной закупки товаров, работ и услуг, которые необходимы для обслуживания, сопровождения, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы, ранее приобретенных товаров, работ и услуг;

2.5 при осуществлении закупки (дополнительной закупки) в соответствии с действовавшим договором, срок действия которого продлевается сторонами в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), либо в соответствии с дополнительным соглашением к действующему договору в связи с изменением его условий по соглашению сторон, если не происходит существенного увеличения цены за единицу измерения закупаемого товара, работы, услуги;

2.6 при необходимости осуществлении закупки, когда предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

2.7 при признании процедуры закупки несостоявшейся, в том числе в случае, уклонения от заключения договора единственным участником, допущенного к участию в процедуре закупки, либо в иных случаях, установленных настоящим Положением, когда допускается возможность заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.8 при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

2.9 при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки не является целесообразным с учетом сроков проведения таких способов закупки;

2.10 при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий и аварийных ситуаций (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

2.11 при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления sublicензии;

2.12 при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

2.13 при осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ авторами проекта;

2.14 при осуществлении закупки услуг энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

2.15 при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

2.16 при оказании и закупке услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.17 при осуществлении закупки услуг по размещению рекламы, и при этом отсутствует альтернатива поставщику (исполнителю), предлагающему услуги по размещению рекламы с конкретными условиями предоставления услуг (наличие необходимых площадей, объектов по определенному адресу, иных условий предоставления услуг, в которых заинтересован Заказчик);

2.18 при осуществлении закупки услуг по оценке, страхованию предмета залога, когда такая закупка необходима для исполнения обязательств по кредитным договорам или договорам залога и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные договорами сроки для исполнения обязательств по таким договорам невозможно.

2.19 при осуществлении закупок работ или услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им организациями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;

2.20 при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

2.21 при осуществлении закупок для обеспечения индивидуальных и коллективных нужд работников Заказчика и организации работы Заказчика в целом, в том числе в сфере социального обеспечения, обучения, оздоровления, спорта, культурно-массовых мероприятий, проведения выставок, конференций и иных представительских мероприятий.

2.22 при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

2.23 при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

2.24 при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное

обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

2.25 при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

2.26 при осуществлении закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с положениями [Закона](#) N 44-ФЗ для обеспечения таких нужд и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц;

2.27 при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

2.28 при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

2.29 при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

2.30 при заключении договора с оператором электронной площадки;

2.31 при проведении закупки товаров, работ и услуг, приобретенных путем участия в торгах;

2.32 при осуществлении закупки товаров, работ, услуг при совершении сделок, являющихся сделками, в совершении которых имеется заинтересованность, крупными сделками или иными сделками, решения об одобрении или совершении которых принимаются Советом директоров или общим собранием акционеров Заказчика по правилам, установленным Федеральным [законом](#) Российской Федерации от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" и Уставом Заказчика.

2.33 приобретение оборудования, автотранспорта, спецтранспорта и иных основных средств и товарно-материальных ценностей, бывших в употреблении (ранее использованных третьими лицами при осуществлении ими хозяйственной деятельности), а также работ и услуг, отвечающих требованиям, предъявляемым Заказчиком к состоянию и качеству таких основных средств и товарно-материальных ценностей, условиям и порядку выполнения работ и оказания услуг, для обеспечения основной хозяйственной деятельности Заказчика, при условии если стоимость предложения основных средств и товарно-материальных ценностей, бывших в употреблении, стоимость работ, услуг существенно ниже рыночной стоимости аналогичных основных средств и товарно-материальных ценностей, произведенных, созданных или выпущенных вновь, а также стоимости аналогичных работ, услуг, оказываемых поставщиками, либо может быть существенно снижена по результатам переговоров Заказчика, в том числе, когда условия соответствующих договоров предполагают расчеты с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) встречным предоставлением товаров (оборудования, автотранспорта, спецтранспорта, иных основных средств и товарно-материальных ценностей и т.д.), либо встречным выполнением Заказчиком для поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствующих работ, оказанием Заказчиком для поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствующих услуг (по договорам мены и иным договорам, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации);

2.34 при закупке услуг по организации расчётно-кассового обслуживания (открытие и ведение банковского счета, организация дистанционного банковского обслуживания, в том числе без открытия банковского счета, оказание услуг по инкассации, приёму и зачислению наличных денежных средств, оказание услуг по выпуску и обслуживанию корпоративных пластиковых карт, оказание услуг по организации различных режимов перечисления денежных средств между счетами Общества и т.д.);

2.35 при закупке услуг по привлечению (размещению) денежных средств во вклады (депозиты);

2.36 при закупке услуг по предоставлению банковских гарантий;

2.37 при закупке услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг;

2.38 при закупке товаров и услуг, перечисленных в приведенной таблице.

(В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме" если в Положении не предусмотрена закупка данных товаров у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), то их закупка осуществляется в электронной форме).

Таблица: Товары, работы, услуги закупка которых может производиться путем закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93	Наименование
2100000	Целлюлоза, бумага, картон и изделия из них
2200000	Полиграфическая и печатная продукция
3000000	Канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника
3200000	Оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи
3300000	Аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура; часы
3400000	Автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование

3590000	Транспортные средства, не включенные в другие группировки
3699010	Канцелярские принадлежности
4100000	Природная вода и лед
5000000	Услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов
7250000	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования
7493000	Услуги по уборке зданий

2.39 в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками (подрядчиками, исполнителями) отсутствует.

8. Прямая мелкая закупка

8.1. Под прямой мелкой закупкой понимается неконкурентная процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур и без принятия решения Закупочной комиссии.

Прямая мелкая закупка проводится уполномоченными сотрудниками заинтересованного подразделения Заказчика путем прямого заключения договора с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) без участия закупочной комиссии в случаях необходимости закупки товаров (работ, услуг) общей стоимостью (с учетом заключения дополнительных соглашений к договору) до 100 000 (ста тысяч) рублей (без учета НДС).

8.2. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о прямой мелкой закупке.

8.3. В целях проведения прямой мелкой закупки заинтересованное подразделение Заказчика перед подготовкой проекта договора проводит анализ и оценку рынка на основе использования ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и иных средств массовой информации, по итогам которого готовит и подписывает отчет об исследовании рынка в виде конкурентного листа в форме таблицы (далее - отчет), в котором указываются потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), а также производимые ими товары (работы, услуги) с указанием цен. Указанный отчет необходим для формирования и подготовки экономического обоснования цены договора и определения потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.4. После подготовки проекта договора осуществляется его согласование с уполномоченными подразделениями Заказчика с обязательным приложением к нему отчета и экономического обоснования цены договора.

8.5. Заключение договоров путем прямой мелкой закупки осуществляется с учетом положений Гражданского кодекса Российской Федерации, иного законодательства Российской Федерации, нормативных актов Российской Федерации, а также с учетом локальных нормативных актов Общества, регламентирующих процедуру заключения и согласования договоров в Обществе.

8.6. Подразделение Заказчика, заключившее договор путем прямой мелкой закупки, осуществляет контроль и обеспечивает соблюдение не превышения по договору (с учетом дополнительных соглашений, заключаемых к договору) общей суммы сто тысяч рублей (без учета НДС).

9. Проведение закупок в электронной форме

9.1. Процедуры закупок в случаях установленных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации могут проводиться в электронной форме с использованием электронных торговых площадок в сети Интернет.

Процедуры закупок в электронной форме осуществляются с регистрацией и использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

9.2. Порядок проведения закупок в электронной форме, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки и настоящим Положением.

9.3. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;
- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность проведения закупок товаров, работ, услуг путем проведения любой процедуры, предусмотренной настоящим Положением, в электронной форме;
- должны обеспечиваться надлежащий документооборот между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивное хранение и поиск документов в электронной форме;
- должны обеспечиваться конфиденциальность сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, возможность авторизации участников закупок и разграничение прав доступа пользователей для разной категории информации.

10. Переторжка

10.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок (предложений), в том числе путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка).

10.2. Закупка может проводиться с переторжкой, если такая возможность предусмотрена документацией о закупке и (или) принято решение закупочной комиссии.

10.3. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые

установлены в документации о закупке. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются.

Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в закупке, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в документации о закупке или в решении закупочной комиссии. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

10.4. Процедура переторжки может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения процедуры переторжки устанавливается закупочной комиссией.

10.5. Процедура переторжки осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

11. Совместные закупки

Заказчик вправе принять участие в совместных закупках на основании заключенного соглашения о проведении совместных закупок.

Соглашение о совместных закупках заключается и исполняется заинтересованными лицами в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, проведение процедуры закупки для целей заключения такого соглашения не требуется.

Решение о проведении совместных закупок может быть принято закупочными комиссиями заказчиков и Общества, единоличными исполнительными органами заказчиков и Общества или советом директоров заказчиков и Общества. Решение о проведении совместной закупки, принятое советом директоров заказчиков и Общества, обязательно для исполнения заказчиками и Обществом и является основанием для проведения совместной закупки.

Соглашение о проведении совместной закупки, заключаемое заинтересованными лицами, должно содержать:

сведения о заказчиках, проводящих совместные закупки (стороны соглашения);

сведения о видах и предполагаемых объемах закупок, в отношении которых проводятся совместные закупки;

права, обязанности и ответственность сторон соглашения;

сведения об организаторе совместных закупок, включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения закупки;

порядок и срок формирования закупочной комиссии;

порядок и сроки разработки и утверждения документации о закупке;

ориентировочные сроки проведения совместных закупок;

порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных закупок;

срок действия соглашения;

порядок рассмотрения споров и обжалований;

иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных закупок.

Состав закупочной комиссии утверждается организатором совместных закупок. В состав комиссии могут быть включены представители закупочных комиссий сторон соглашения в количестве, предусмотренном соглашением о проведении совместных закупок.

Совместные закупки могут быть проведены одним из способов закупки, предусмотренных настоящим Положением, и в установленном Положением порядке.

Заказчик вправе выступить организатором совместных закупок по соглашению о проведении совместных закупок, заключенному с другими заказчиками, заинтересованными в приобретении одноименных товаров, работ и услуг и осуществляющими закупочную деятельность в соответствии с Законом № 223-ФЗ и положениями о закупке.

При организации и осуществлении закупочной деятельности Организатор основывается на нормах настоящего Положения и Положения о закупках Заказчика, а также действующего законодательства РФ.

В пределах переданных полномочий Заказчиком Организатор должен:

- Обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением о закупках Заказчика, извещением, документацией.
- Установить порядок проведения процедуры закупки.
- Установить требования к составу и оформлению заявок на участие в процедуре закупки.
- Установить нормы, нарушение (несоблюдение) которых участником закупки недопустимы.
- Определить порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности.
- Установить порядок определения победителя.
- Разработать проект извещения, документации, проект договора, который включается в состав документации.
- Разработать проект изменений, разъяснений извещения, документации.
- Иные обязанности в соответствии с договором возмездного оказания услуг, заключенного между Заказчиком и Организатором.

12.4. Обязанности Заказчика:

- Осуществить планирование закупок.
- Утвердить начальную (максимальную цену договора), цену единицы продукции и объем денежных средств, в пределах которых предполагается закупать продукцию.
- Определить предмет закупки и утвердить существенные условия договора.
- Определить обеспечиваемые обязательства, порядок предоставления участниками закупки, порядок возврата и удержания обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки и/или обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора (если требование о предоставлении такого обеспечения устанавливается в документации).
- Утвердить извещение, документацию, проект договора, включаемый в состав документации.
- Утвердить проекты изменений, разъяснений в извещение, документацию, проект договора, который включается в состав документации.
- Утвердить порядок проведения процедуры закупки.
- Заключить договор по результатам торгов.

Права Заказчика:

- Передать функции по организации и проведению закупочных процедур Организатору по договору, содержащему, в том числе, распределение прав и обязанностей Заказчика и Организатора при осуществлении закупочных процедур.
- Расширить перечень передаваемых Организатору прав и обязанностей, возникающих при организации и проведении процедур, закрепив их в договоре за исключением выполнения норм, закрепленных в Положении за заказчиком.
- Расширить перечень принимаемых на себя, передаваемых организатору, возлагаемых на участника закупки прав и обязанностей, закрепив их в документации.

Функции закупочной комиссии заказчиков, передавших полномочия на проведение закупки организатору совместных закупок осуществляются закупочной комиссией, формируемой в соответствии с настоящим Положением.

Изменения в документацию о закупке вносятся организатором совместных закупок по согласованию со всеми сторонами соглашения о проведении совместной закупки.

Сведения о проводимой совместной закупке размещаются на единой информационной системе организатором совместной закупки с указанием всех сторон соглашения о совместной закупке.

Протоколы о ходе и результатах совместных закупок составляются закупочной комиссией, проводящей совместную закупку. Указанные протоколы подлежат размещению в единой информационной системе в сроки и порядке, установленные Законом № 223-ФЗ иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положениями о закупке и соглашением о проведении совместной закупки и не позднее дня составления направляется каждой стороне соглашения о проведении совместной закупки.

Проекты договоров, оформленные по результатам закупок организатором совместной закупки, направляются каждой стороне соглашения о совместных закупках после их подписания поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

12. Проведение закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства

12.1 Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения способов закупок, предусмотренных п. 2.6.2. настоящего Положения:

а) участниками которых являются любые юридические лица 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 п. 2.9. Положения о закупке, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

б) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.2. Особенности осуществления таких закупок предусматриваются в документации о закупке с учетом требований постановления 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»

12.3. Для проведения закупок, предусмотренных пп. б) п. 13.1 настоящего Положения, Заказчик утверждает перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - перечень) и размещает его в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заказчик имеет право вносить изменения в перечень неограниченное число раз.

12.4. Участники закупки, осуществляемой в соответствии с пп. а) и пп. б) п. 12.1 настоящего Положения, обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства. Форма 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" (далее - декларация), по форме, утвержденной Заказчиком (Приложение №1 к настоящему Положению

12.5. При осуществлении закупки в электронной форме декларация включается в состав заявки в форме электронного документа.

12.6. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 50 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, Заказчик обязан осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.7. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 50 миллионов рублей, но не превышает 200 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.8. При осуществлении закупки в соответствии с пп. б) п. 12.1 настоящего Положения в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

12.9. При осуществлении закупки в соответствии с пп. б) п. 12.1 настоящего Положения заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных ст. 13. настоящего Положения, в случаях, если:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

г) заказчиком в порядке, установленном положением о закупке, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

12.10. Если договор по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с пп. б) п. 12.1 настоящего Положения, не заключен, заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных ст. 12. настоящего Положения.

12.11. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пп. б) п. 12.1 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке, а также п. 2.11. настоящего Положения.

12.12. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с пп. б) п. 12.1 настоящего Положения, на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются в порядке и срок, установленном п. 2.11. настоящего Положения.

12.13. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пп. б) п. 12.1 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

12.14. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пп. б) п. 12.1 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке, а также п. 2.11. настоящего Положения.

12.15. Заказчик вправе по истечении срока приема заявок отменить ограничение относительно участия только субъектов МСП и осуществить закупку на общих основаниях в случаях, если:

-субъекты МСП не подали заявку на участие в закупке;

-заявки всех участников, являющихся субъектами МСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

-заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом МСП, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

-заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

Если договор по результатам закупки среди субъектов МСП не заключен, заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и ограничение относительно участия только субъектов МСП, а также осуществить закупку на общих основаниях.

12.16. Срок заключения договора при осуществлении закупки в соответствии с пп. б) п. 12.1 настоящего Положения должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

12.17. При осуществлении закупки в соответствии с пп. б) п. 12.1 настоящего Положения максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, составляет не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

13. Заключительные положения

13.1. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

13.2. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

13.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

13.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях установленных [Законом](#) N 223-ФЗ.

13.5. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а

также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

13.6. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.

13.7. Все документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения, однако, все объявленные и не завершенные закупки, опубликованные в единой информационной системе до вступления в силу настоящего Положения, проводятся в соответствии с Положением о закупках заказчика, действовавшим на момент размещения закупок.

13.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров Общества.

Сведения об участнике закупки, подтверждающие статус субъекта малого предпринимательства

Наименование участника _____

Подтверждаем свое соответствие статусу субъекта малого предпринимательства согласно статье 4 Федерального закона от 24 июля 2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ», а именно:			
1	2	3**	4*
1	п. 1 ч.1 ст. 4 ФЗ №209-ФЗ (только для юридических лиц)	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), а суммарная доля участия иностранных юридических лиц, суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не должны превышать сорок девять процентов каждая	« ____ »
2	пп. б) п. 2 ч.1 ст. 4 ФЗ №209-ФЗ	Средняя численность работников за предшествующий календарный год не превышает 100 человек включительно	« ____ »
3	п. 3 ч.1 ст. 4 ФЗ №209-ФЗ	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год не превышает предельное значение, установленное Постановлением Правительства РФ от 13 июля 2015г. №702 (800 млн. рублей).	« ____ »

* Столбец № 4 заполняется участником закупки путем проставления фразы «Соответствую» или «Не соответствую».

** Юридическое лицо должно соответствовать пп. 1, 2, 3 ч. 1 ст. 4 Федерального закона от 24 июля 2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ», а физическое

лицо должно соответствовать пп. 2, 3 ч. 1 ст. 4 Федерального закона от 24 июля 2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ».

(Должность, ФИО, подпись участника закупки)

М.П. (для юридических лиц)

Дата: _____